Aprovado pelo Senhor Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas em 2010/6/30

Relatório de Actividades 2009

Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas

GPP
Gabinete de Planeamento e Políticas

Direcção
Director: Francisco Cordovil (Prof. Doutor)
Director Adjunto: Bruno Dimas (Dr.)
Directora Adjunta: Manuela Silva (Dr.ª)
Tel.: (+351) 213 819 318/19/20
Fax: (+351) 213 876 635
E-mail: direccao@gpp.pt

Endereço
Gabinete de Planeamento e Políticas
Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas
Rua Padre António Vieira, 1
1099 – 073 Lisboa

Contactos
Tel.: (+351) 213 819 300
Fax: (+ 351) 213 876 635
E-mail: gpp@gpp.pt
Website: www.gpp.pt

© GPP/DASPE/Abril 2010
Divisão de Avaliação de Serviços e Planeamento Estratégico
Coordenação: Osvaldo Ferreira

Aprovado pelo Senhor Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas em 2010/6/30

"There is nothing so useless as doing efficiently that which should not be done at all."

Peter Drucker

ÍNDICE

I - NOTA INTRODUTÓRIA 2
II - SÍNTESE DA EXECUÇÃO DO PLANO PARA 2009 3
III - O GABINETE DE PLANEAMENTO E POLÍTICAS (GPP) 4
Missão 4
Atribuições 5
Estrutura orgânica 6
IV - AUTO-AVALIAÇÃO 7
Metodologia 7
Análise dos Resultados 8
QUAR 2009 9
Apreciação por Parte dos Utilizadores Externos 11
O questionário 11
Síntese global 12
Resultados por questão 12
Imagem global da organização 12
Envolvimento e participação 13
Acessibilidade 13
Produtos e serviços 14
Avaliação do Sistema de Controlo Interno 15
Audição dos Dirigentes Intermédios e Demais Trabalhadores 17
Objectivo e metodologia 18
Resultados globais 19
Principais Resultados da Auto-Avaliação 24
V - BALANÇO SOCIAL 25
VI - FICHAS DE ACTIVIDADES 27
Direcção de Serviços de Ambiente e Ordenamento do Espaço Rural 27
Direcção de Serviços de Assuntos Europeus e Relações Internacionais 31
Direcção de Serviços de Estatística, Metodologia e Estudos 33
Direcção de Serviços das Fileiras Agro-alimentares 41
Direcção de Serviços Jurídicos 46
Direcção de Serviços de Normalização e Segurança Alimentar 48
Direcção de Serviços de Planeamento, Acompanhamento e Avaliação 52
Direcção de Serviços de Sistemas de Informação e Gestão 56
ANEXOS 59
Quadros referidos na secção V - Balanço Social 59

I - NOTA INTRODUTÓRIA

O Relatório de Actividades do Gabinete de Planeamento e Políticas (GPP) destina-se, conforme consignado no Decreto-Lei n.º 183/96, de 27/9, a relatar o percurso efectuado, apontar os desvios, avaliar os resultados e a estruturar informação relevante para o futuro próximo.

No processo de elaboração do presente Relatório foi fomentada e assegurada a efectiva participação dos colaboradores e demais Partes Interessadas do Gabinete. Para além das habituais formas de participação e auscultação foram ainda realizadas as previstas no n.º 2, alíneas a) e f), do artigo 15.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28/12: a apreciação, por parte dos utilizadores, da quantidade e qualidade dos serviços prestados, a audição de dirigentes intermédios e dos demais trabalhadores na auto-avaliação do serviço.

O documento inicia-se por uma síntese da execução das actividades do organismo planeadas para 2009, a que se segue uma breve caracterização do Gabinete, o relatório da sua auto-avaliação e uma síntese do balanço social. A parte final do relatório integra as fichas de actividades desenvolvidas por cada unidade orgânica, com a indicação do respectivo nível de realização.

II - SÍNTESE DA EXECUÇÃO DO PLANO PARA 2009

A taxa de execução das actividades constantes no plano para 2009 foi de 84,7%. Cerca de 9,3% dessas actividades não foram concluídas no ano económico pelo que se consideraram em curso. Apenas 6% das actividades indicadas pelas unidades orgânicas não foram realizadas. Uma parte destas actividades transitou para 2010 e as restantes ficaram condicionadas por factores externos não previsíveis pelo Gabinete de Planeamento e Políticas (GPP).

O Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) para o ano em análise foi composto por oito objectivos operacionais. Esses objectivos foram distribuídos pelos parâmetros Eficácia (4), Eficiência (2) e Qualidade (2). Para aferir o cumprimento dos objectivos operacionais foram definidos 17 indicadores.

No final do terceiro trimestre foi efectuada uma monitorização das metas estabelecidas para cada um dos indicadores. Esta avaliação intercalar permitiu-nos perceber qual o posicionamento da organização face aos objectivos inicialmente estabelecidos e se havia necessidade de proceder ao desenvolvimento de iniciativas e acções que permitissem realinhar a trajectória estabelecida.

Concluído o processo de auto-avaliação, em Abril, realça-se que os objectivos foram todos atingidos e 50% destes foram superados. A taxa de realização global foi de 118%.

A execução final do orçamento de funcionamento foi 10% inferior ao montante inicialmente estabelecido. Este desvio ficou a dever-se à morosidade implícita nos procedimentos concursais para ocupação dos postos de trabalho disponíveis no quadro de pessoal do GPP. A maior parte dos concursos não ficou concluída em 2009 pelo que a dotação disponível apenas foi parcialmente utilizada.

No âmbito da qualidade de serviço, enfatizamos a realização de questionários de satisfação a todos os colaboradores e às Partes Interessadas[1] do GPP.

De acordo com a actividade global desenvolvida e com os resultados alcançados propõe-se que ao desempenho do GPP, de acordo com o artigo 18.º, n.º 1, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, seja atribuída a menção qualitativa de "Desempenho Bom".

[1] Stakeholders

III - O GABINETE DE PLANEAMENTO E POLÍTICAS (GPP)

O Gabinete de Planeamento e Políticas (GPP) é um organismo de apoio à governação do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas (MADRP). É um serviço central da administração directa do Estado, dotado de autonomia administrativa.

MISSÃO

De acordo com o Decreto Regulamentar n.º 6/2007, de 27 de Fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 32/2008, de 25 de Fevereiro, O GPP tem por missão *apoiar a definição das linhas estratégicas, prioridades e objectivos das políticas do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas (MADRP) e coordenar, acompanhar e avaliar a sua aplicação, integrando a componente ambiental e as orientações em matéria de ordenamento e gestão sustentável do território, bem como assegurar as relações internacionais do Ministério*.

A missão é um referencial importante na acção do GPP. Ela traduz a finalidade da existência do Gabinete. É neste sentido que deve ser entendida e como tal deve fazer parte do conhecimento de cada um dos elementos que constituem a organização. Para uma melhor compreensão da missão, simplifica-se a sua redacção sem lhe retirar o sentido original que é conferido na Lei Orgânica:

> *"Apoiar a definição das linhas estratégicas, prioridades e objectivos das políticas do Ministério e coordenar, acompanhar e avaliar a sua aplicação."*
>
> *Missão resumida*

A Lei Orgânica do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas (MADRP), Decreto-Lei n.º 209/2006, de 27/10, criou o Gabinete de Planeamento e Políticas (GPP), serviço que integra as atribuições prosseguidas pelos:

- Ex-GPPAA e ex-Auditor do Ambiente;
- Ex-Instituto do Desenvolvimento Rural e Hidráulica, no que respeita à concepção de políticas de planeamento e ordenamento do espaço rural, e da concepção da política da qualidade dos produtos agrícolas e dos géneros alimentícios;

- Ex-Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola e pelo ex-Instituto de Financiamento e Apoio ao Desenvolvimento da Agricultura e Pescas relativamente ao planeamento de todos os fundos aplicáveis à agricultura e pescas;
- Direcção-Geral de Veterinária no que toca às atribuições da área alimentar;
- Secretaria-Geral no que respeita à elaboração do orçamento do MADRP.

ATRIBUIÇÕES

São **atribuições** do GPP[2]:

- Apoiar a acção do MADRP na definição dos objectivos e estratégia e na formulação das políticas, bem como das medidas que as sustentam;
- Assegurar a coordenação e a preparação, em colaboração com outros serviços do MADRP e com organismos de outros ministérios, dos contributos para as Grandes Opções do Plano, e a programação no âmbito das intervenções estruturais comunitárias e outras formas de planeamento, assim como as necessárias medidas e, conforme o âmbito, assegurar o funcionamento de instrumentos de política sectorial adequados;
- Acompanhar, em permanência, o desenvolvimento das políticas e programas e avaliar os seus efeitos mediante a utilização dos objectivos e indicadores definidos;
- Assegurar o desenvolvimento dos sistemas de avaliação de serviços no âmbito do Ministério, coordenar e controlar a sua aplicação e exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei nesta matéria;
- Elaborar estudos de âmbito nacional, sectorial e regional e divulgar os programas e medidas de política, a informação estatística, os resultados dos estudos e a avaliação dos efeitos das medidas referidas;
- Assegurar a coordenação da produção de informação, designadamente a informação estatística no âmbito do MADRP, no quadro do sistema estatístico nacional, a recolha e tratamento de informação dos mercados agrícolas, da informação técnico-económica das explorações agrícolas, bem como assegurar, nestes domínios, as relações do MADRP com as estruturas nacionais e comunitárias;
- Avaliar e dar parecer sobre a estratégia e medidas do MADRP relativas à área das tecnologias de informação e comunicação, em colaboração com o organismo do Ministério responsável pela mesma;
- Acompanhar e coordenar o desenvolvimento das políticas da União Europeia e internacionais relacionadas com o MADRP, bem como a política de cooperação, garantindo a coerência das intervenções e a sua articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros;
- Assegurar a representação do MADRP junto das instâncias nacionais, comunitárias e internacionais nos domínios relativos às suas atribuições;

[2] N.º 2 do Artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 6/2007, de 27 de Fevereiro

- Coordenar e elaborar o orçamento de funcionamento e de investimento do MADRP e acompanhar a sua execução, apoiando tecnicamente a elaboração de instrumentos de boa gestão e previsão orçamental, em articulação com outras entidades com competência neste domínio;
- Acompanhar e propor as políticas e medidas adequadas para o desenvolvimento do sector agrícola, agro-alimentar e florestal;
- Coordenar as relações específicas entre a agricultura, as pescas, as florestas e o ambiente, assegurando a integração da componente ambiental e de ordenamento do território na concepção e operacionalização das políticas sectoriais da competência do MADRP;
- Assegurar a coordenação, no âmbito do MADRP, do processo legislativo, participar na regulamentação das políticas comunitárias e propor, em articulação com os serviços competentes, as condições da sua aplicação.

ESTRUTURA ORGÂNICA

A estrutura nuclear do GPP em 2009, e as competências das respectivas unidades orgânicas, estava definida pela Portaria n.º 219-A/2007, de 28 de Fevereiro. No decorrer do ciclo de gestão de 2009 foram criadas duas unidades flexíveis. A Divisão de Alterações Climáticas e Biodiversidade e a Divisão de Nutrição e Alimentação, através dos Despachos nºs 14033/2009, de 22 Junho e 15049/2009, de 3 Julho, respectivamente.

Em 31 de Dezembro de 2009 o GPP era constituído pelas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- Direcção de Serviços de Sistemas de Informação e Gestão (DSSIG)
- Direcção de Serviços dos Assuntos Europeus Relações Internacionais (DSAERI)
- Direcção de Serviços de Ambiente e Ordenamento do Espaço Rural (DSAOER)
- Direcção de Serviços Jurídicos (DSJ)
- Direcção de Serviços de Planeamento, Acompanhamento e Avaliação (DSPAA)
- Direcção de Serviços de Estatística, Metodologia e Estudos (DSEME)
- Direcção de Serviços das Fileiras Agro-Alimentares (DSFAA)
- Direcção de Serviços de Normalização e Segurança Alimentar (DSNSA)

IV - AUTO-AVALIAÇÃO

A auto-avaliação dos serviços, com base no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), é de carácter obrigatório de acordo com o Artigo 15.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro. Nesta fase do processo da avaliação dos serviços efectuou-se um balanço entre aqueles que foram os objectivos operacionais fixados para o ciclo de gestão, os resultados alcançados e os desvios verificados.

Este processo constitui uma oportunidade para, do confronto entre os objectivos fixados e os resultados alcançados, realinhar a estratégia da organização através do estabelecimento de novos objectivos e/ou metas. É um momento complementar às fases de monitorização realizadas. Em suma, traduz-se em mais um momento da aprendizagem e mudança organizacional.

Este processo de auto-avaliação configura-se como uma janela de oportunidade para a renovação e inovação dos processos de gestão pública. Importa, contudo, enfatizar a dificuldade inerente a um processo de avaliação organizacional que se pretende rigoroso e com efeitos práticos efectivos. Parte dos constrangimentos da avaliação reside na fixação dos objectivos. Estes devem constituir verdadeiros instrumentos de gestão intrinsecamente validados.

Na determinação de objectivos nem sempre é seguro que os mesmos consigam ser legitimados por toda a organização. As diversas atribuições e competências, apesar de estratégicas, são de natureza consultiva o que dificulta a sua mensurabilidade nas dimensões de análise, i.e., eficácia, eficiência e qualidade.

A auto-avaliação deve, tendencialmente, firmar-se como mais um importante instrumento de gestão, credível, claro e de fácil compreensão para que possa empenhar todo o Sistema Directivo e propiciar dinâmicas internas que nos conduzam a processos de melhoria contínua articulados com a visão, missão, valores e objectivos estratégicos do Gabinete de Planeamento e Políticas.

METODOLOGIA

No processo de auto-avaliação final foram consultadas todas as Direcções de Serviços do Gabinete de Planeamento e Políticas. O envolvimento destas Unidades Orgânicas Nucleares possibilitou perceber qual a perspectiva de cada Dirigente face ao QUAR e ao processo inerente à sua construção, acompanhamento e avaliação. Esta envolvência fundamental para conduzir o processo de mudança permitiu também uma maior facilidade na recolha da informação necessária para o apuramento dos resultados para cada um dos indicadores dos objectivos operacionais.

ANÁLISE DOS RESULTADOS

No ciclo de gestão de 2009, o QUAR do GPP comportava três objectivos plurianuais (Estratégicos) para os quais concorreram oito objectivos operacionais (quatro de eficácia, dois de eficiência e dois de qualidade). Os objectivos foram ponderados em conformidade com o seu contributo esperado para a prossecução dos objectivos estratégicos.

O Quadro de Avaliação e Responsabilização – QUAR 2009 - foi composto por oito objectivos operacionais. Esses objectivos foram distribuídos pelos parâmetros Eficácia (4), Eficiência (2) e Qualidade (2). Para aferir o cumprimento dos objectivos operacionais foram definidos 17 indicadores.

Das metas definidas para os indicadores associados aos objectivos operacionais, 16 foram atingidas (94,1%) e destas foram superadas 10, representando uma taxa de superação global de 58,8%. Apenas a meta do indicador 16 não foi atingida (5,9%). Importa no entanto referir que a taxa de execução dessa meta foi de 98,9%, i.e., ficou a 1,1% de ser alcançada.

Relativamente aos parâmetros de avaliação, os objectivos de Eficácia superaram os resultados em 26%, na globalidade. Os objectivos de Eficiência ficaram em linha com o desempenho previsto e os de Qualidade atingiram os resultados com uma variação positiva de 11%.

No que concerne aos Recursos Humanos (RH), apurámos menos 272 pontos que o previsto. Na prática, este desvio representa menos 2 636 Unidades Equivalentes de Recursos Humanos (UERH), i.e., o n.º de dias úteis que não contribuíram para a prossecução/superação dos objectivos do QUAR e restantes objectivos do Plano de Actividades para 2009.

O resultado obtido nos RH está sobretudo associado a situações de reforma antecipada e ou cessação de funções de colaboradores, não previsíveis no momento de elaboração do QUAR. Por outro lado, apesar do preenchimento de alguns postos de trabalho que entretanto ficaram vagos, importa considerar o hiato temporal entre a saída e a entrada de colaboradores, facto que contribuiu também para a diminuição significativa nas UERH planeadas.

Na componente Recursos Financeiros (RF) a execução final inferior à execução planeada em aproximadamente 630 mil euros está associada à morosidade implícita nos procedimentos concursais para ocupação dos postos de trabalho disponíveis no quadro de pessoal do GPP. A maior parte dos concursos não ficou concluída em 2009 pelo que a dotação disponível apenas foi parcialmente utilizada.

Depois de ponderados os objectivos operacionais e os respectivos indicadores, considerando também a ponderação definida para cada um dos parâmetros, a Avaliação Final do GPP está em conformidade com o estabelecido na legislação e reúne as condições para uma menção qualitativa de ***DESEMPENHO BOM***, com um resultado quantitativo global de **118%.**

QUAR 2009

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2009

Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas — GPP Gabinete de Planeamento e Políticas

Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas
Organismo: Gabinete de Planeamento e Políticas — **15-04-2010**

Missão: Apoiar a definição das linhas estratégicas, prioridades e objectivos das políticas do MADRP e coordenar, acompanhar e avaliar a sua aplicação, integrando a componente ambiental e as orientações em matéria de ordenamento e gestão sustentável do território, bem como assegurar as relações internacionais do Ministério.

Objectivos Estratégicos (OE):

OE 1 Contribuir para a optimização das oportunidades de desenvolvimento no sector, através da adequação das linhas estratégicas, medidas e informação produzidas

OE 2 Garantir as funções de organismo de coordenação, acompanhamento e avaliação, com rigor e qualidade

OE 3 Desenvolver a melhoria organizacional

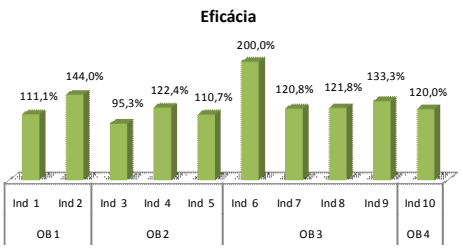
Objectivos Operacionais			Meta 2008	Meta 2009	Execução	Concretização				Desvios
						Resultado Parcial	Classificação: Superou	Atingiu	Não atingiu	
EFICÁCIA					**126%**		**X**			**26%**
OB 1 — 131%		**Ponderação de 20%**								
Preparação e Regulamentação de propostas de simplificação e redução de custos de contexto	Ind 1	(N.º total de propostas de transposição de Directivas Comunitárias para Direito Nacional remetidas à tutela até 90 dias antes do limite legal / N.º total de propostas de transposição de Directivas Comunitárias para Direito Nacional remetidas à tutela) X 100 **Peso 40%**	85%	90%	100%	111%	X			11,1%
	Ind 2	N.º de acções do PRODER revistas ou regulamentadas **Peso 60%**	n.a	25	36	144%	X			44,0%
OB 2 — 108%		**Ponderação de 30%**								
Apresentar propostas de apoio à definição de políticas	Ind 3	Elaboração do Quadro Legal de implementação dos instrumentos decorrentes do "Health Check" da PAC [dias após o início do exercício económico - 365 <=> 31 de Dezembro] **Peso 40%**	n.a.	365 dias	383 dias	95%			X	-4,7%
	Ind 4	Apresentação de proposta de revisão do PEN [dias após o início do exercício económico - 191 <=> 10 de Julho] **Peso 30%**	n.a.	191 dias	156 dias	122%	X			22,4%
	Ind 5	Taxa de implementação do Plano de Actividades da Rede Rural Nacional para 2009 **Peso 30%**	n.a.	75%	83%	111%	X			10,7%
OB 3 — 144%		**Ponderação de 30%**								
Assegurar de modo eficaz a coordenação ao nível do MADRP	Ind 6	Duração média de emissão de pareceres sobre alterações orçamentais do PIDDAC **Peso 25%**	14 dias	8 dias úteis	4 dias úteis	200%	X			100,0%
	Ind 7	% informações no âmbito das matérias coordenadas (a) pelo GPP preparados com consulta inter-organismos **Peso 25%**	75%	80%	96,6%	121%	X			20,8%
	Ind 8	Respostas a solicitações relativas ao QUAR emitidas no prazo de 3 dias úteis **Peso 25%**	n.d.	80%	97,4%	122%	X			21,8%
	Ind 9	Taxa de implementação do Plano de Controlo relativos à higiene de géneros à higiene géneros alimentícios, suplementos alimentares, alimentação especial e materiais em contacto **Peso 25%**	n.d.	75%	100,0%	133%	X			33,3%
OB 4 — 120%		**Ponderação de 20%**								
Produzir e divulgar informação técnica	Ind 10	Elaboração de Estudos, Relatórios e Documentos Técnicos **Peso 100%**	10 documentos	10 documentos	12 documentos	120%	X			20%

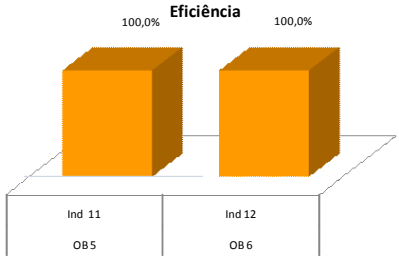
EFICIÊNCIA					100%		X		0%
OB 5 N.A.		Ponderação de 60%							
Implementar instrumentos de apoio à melhoria do sistema de gestão de processos	Ind 11	taxa de implementação da Aplicação de Gestão Documental e Workflow [dias após o início do exercício económico - 274 <=> 30 de Setembro] Peso 100%	n.a.	274 dias	Não realizável devido a condicionante Externa - art.º 8.º	–			0,0%
OB 6 100%		Ponderação de 40%							
Aumentar o tempo médio de disponibilização de informação para o acompanhamento das políticas no contexto	Ind 12	tempo médio de antecedência na disponibilização à tutela da informação de apoio à participação nas reuniões do Concelho da União Europeia, Cimeiras e outros Fóruns Internacionais. Peso 100%	50 horas	54 horas	54 horas	100%		X	0,0%
QUALIDADE					**111%**		**X**		**11%**
OB 7 125%		Ponderação de 40%							
Atingir a Classificação de Muito Bom na avalição no sítio web do GPP	Ind 13	(N.º de subcritérios cumpridos no critério Disponibilização de Conteúdos / N.º total de subcritérios no critério Disponibilização de Conteúdos) x 100 Peso 65%	55%	80%	100%	125%	X		25,0%
	Ind 14	(N.º de subcritérios cumpridos no critério Facilidade de Acesso / N.º total de subcritérios no critério Facilidade de Acesso) x 100 Peso 35%	30%	80%	100%	125%	X		25,0%
OB 8 101%		Ponderação de 60%							
Desenvolver a Gestão de Competências dos Recursos Humanos	Ind 15	% de funcionários que receberam formação Peso 40%	n.d.	90%	93,4%	104%		X	3,8%
	Ind 16	% de cumprimento do plano de formação Peso 30%	n.a.	90%	89%	98,9%		X	-1,1%
	Ind 17	% de avaliações aceites sem reclamações (SIADAP 2 e 3) Peso 30%	n.a.	95%	95%	100,0%		X	0,0%
Justificação para os desvios ...									

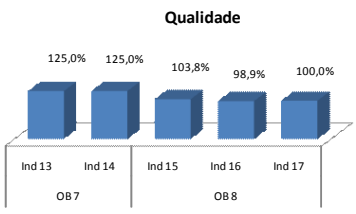
Orçamento (M€)	Estimado	Realizado	Desvio
Funcionamento	6,4	5,8	-10%
PIDDAC	0,0	0,0	0%

Parâmetros	Eficácia	Eficiência	Qualidade
	Ponderação 60%	Ponderação 20%	Ponderação 20%
	75,46%	20,00%	22,14%

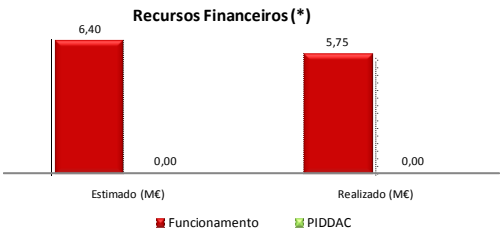
Avaliação final do serviço		
Bom	Satisfatório	Insuficiente
118%		



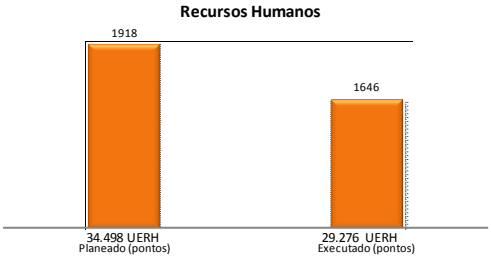




Recursos Financeiros e Humanos



(*) recursos financeiros = OE + Receitas próprias + Fundos Comunitários



APRECIAÇÃO POR PARTE DOS UTILIZADORES EXTERNOS

No quadro do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho dos serviços da Administração Pública, a percepção do nível de satisfação das Partes Interessadas representa um elemento de diagnóstico tão importante quanto complexo. Atendendo ao elevado número de entidades que constituem as Partes Interessadas, compreende-se que por vezes existam interesses conflituantes. Este tipo de auscultação não passa indiferente à manifestação dessas divergências.

A avaliação externa é entendida pelo GPP como um importante indicador sobre a correcção e qualidade das acções empreendidas. No contexto das nossas atribuições, não é possível satisfazer as expectativas intrínsecas e extrínsecas de todos os utilizadores do serviço. Contudo, valorizamos todos os contributos recolhidos desta audição externa e incorporamo-los no conjunto de recursos intangíveis que nos auxiliam no desenvolvimento contínuo de uma gestão cujo foco são os nossos stakeholders[3].

O questionário

No final de Março de 2010 o GPP elaborou e enviou um questionário electrónico às Partes Interessadas nas nossas actividades no sentido de aferir o grau de satisfação global com o desempenho do serviço. O questionário foi constituído por dez questões agregadas em quatro áreas: imagem global da organização; envolvimento e participação; acessibilidade; produtos e serviços. Foi enviado a 670 entidades e obtiveram-se 133 questionários preenchidos. A taxa de resposta foi de 19,9%.

A selecção das questões teve por base as recomendações expressas para a *Common Assessment Framework* (CAF), subscritas pelo *European Institute of Public Administration* (EIPA).

As entidades referidas constituem os serviços do MADRP, serviços de outros ministérios, confederações, federações, associações, agrupamentos de produtores, agrupamentos de gestores DOP, e outros interlocutores do GPP. A técnica escolhida neste processo de audição garantiu o anonimato dos inquiridos. Para o efeito recorreu-se à plataforma disponibilizada pela SurveyMonkey (www.surveymonkey.com).

Depois de elaborado o questionário, foi enviado por e-mail o link de acesso para cada entidade. A recolha dos dados foi efectuada através do sistema informático. O período de realização do inquérito decorreu entre 23 de Março e 10 de Abril de 2010.

Aos inquiridos foi pedido que classificassem o seu grau de satisfação, relativamente a cada questão, seleccionando uma das seis possibilidades (muito satisfeito, satisfeito, pouco satisfeito, insatisfeito, não

[3] Partes Interessadas

sabe/não responde). A opção por esta escala, em detrimento de outras, esteve associada ao foco do estudo, motivo pelo qual foi escolhida esta escala unidimensional. Em cada questão foi disponibilizado um campo para que os inquiridos pudessem registar as suas sugestões/opiniões.

Síntese global

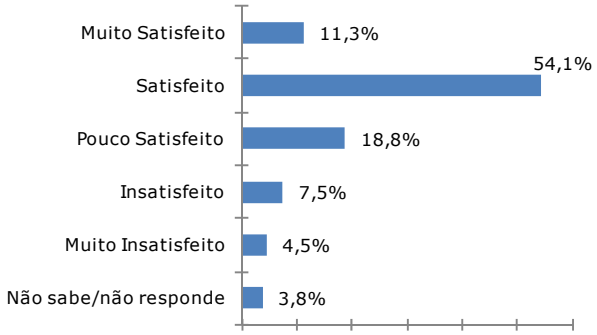
Através de uma apreciação global dos resultados verifica-se que, em média, 52% dos inquiridos refere estar *satisfeito* com o desempenho do GPP e cerca de 11% consideram-se *muito satisfeitos*. No extremo oposto, em média, cerca de 4% dos inquiridos manifesta-se *muito insatisfeito* com o desempenho do serviço, nas quatro áreas expostas. Na globalidade das questões, em média, 6,6% dos inquiridos manifestaram desconhecimento pelas mesmas ou não responderam pela falta de aderência destas às suas realidades.

Resultados por questão

Imagem global da organização

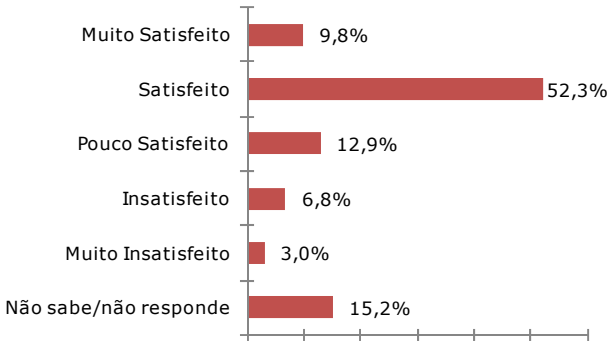
1. Satisfação com o desempenho da organização

Muito Satisfeito	15
Satisfeito	72
Pouco Satisfeito	25
Insatisfeito	10
Muito Insatisfeito	6
Não sabe/não responde	5
Total de respostas	**133**



2. Satisfação com a flexibilidade e autonomia dos colaboradores para resolver situações invulgares

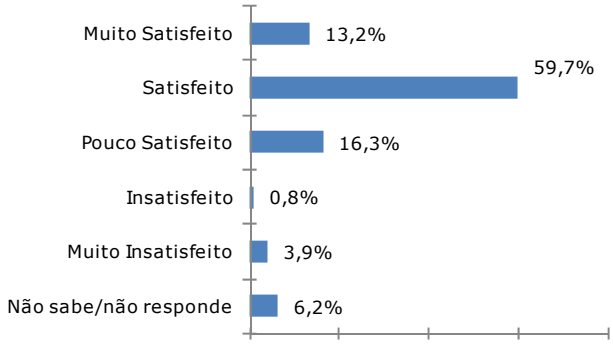
Muito Satisfeito	13
Satisfeito	69
Pouco Satisfeito	17
Insatisfeito	9
Muito Insatisfeito	4
Não sabe/não responde	20
Total de respostas	**132**



Envolvimento e participação

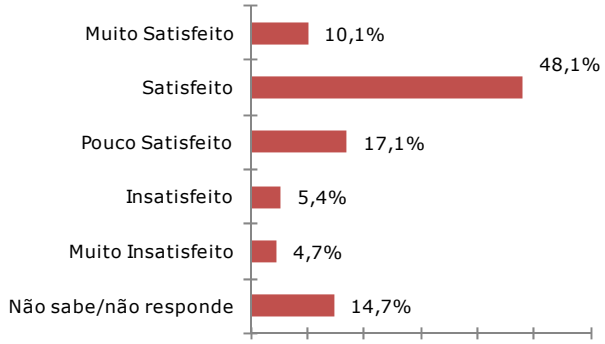
1. Satisfação com a possibilidade de utilização de vários canais de comunicação (telefone; e-mail; reuniões)

Muito Satisfeito	17
Satisfeito	77
Pouco Satisfeito	21
Insatisfeito	1
Muito Insatisfeito	5
Não sabe/não responde	8
Total de respostas	**129**



2. Satisfação com a existência de interlocutores responsáveis pelas relações com os serviços/clientes

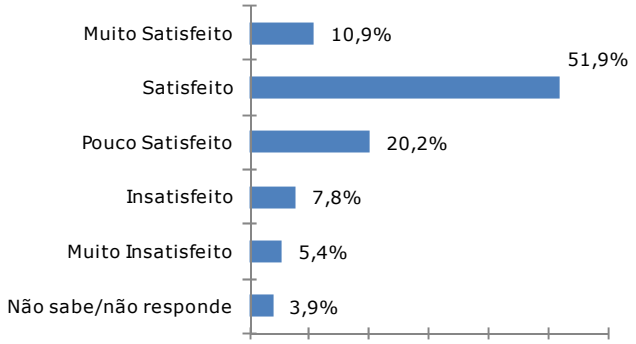
Muito Satisfeito	13
Satisfeito	62
Pouco Satisfeito	22
Insatisfeito	7
Muito Insatisfeito	6
Não sabe/não responde	19
Total de respostas	**129**



Acessibilidade

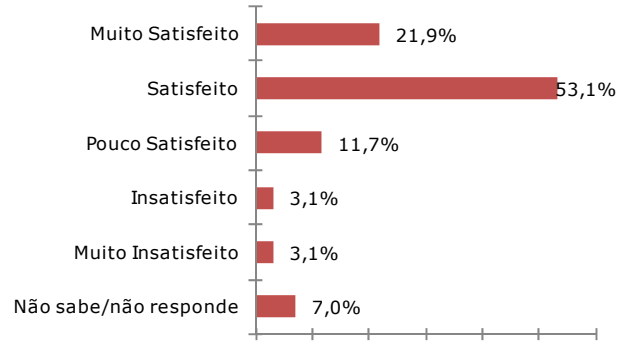
1. Satisfação com a informação acessível/disponível

Muito Satisfeito	14
Satisfeito	67
Pouco Satisfeito	26
Insatisfeito	10
Muito Insatisfeito	7
Não sabe/não responde	5
Total de respostas	**129**



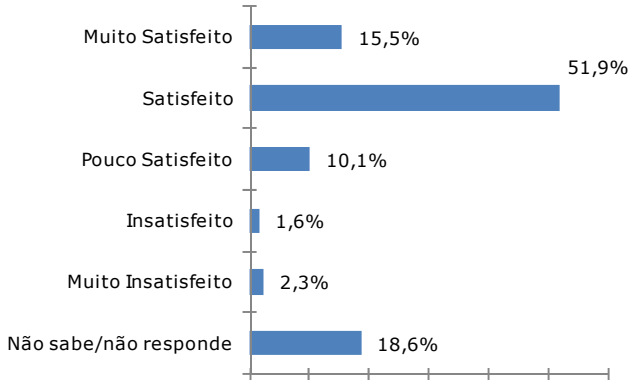
2. Satisfação com meios expeditos na prestação do serviço (ex. uso de e-mail)

Muito Satisfeito	28
Satisfeito	68
Pouco Satisfeito	15
Insatisfeito	4
Muito Insatisfeito	4
Não sabe/não responde	9
Total de respostas	**128**



3. Satisfação com o atendimento por e-mail

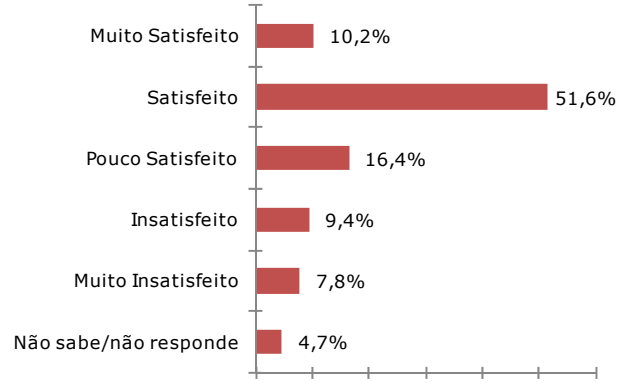
Muito Satisfeito	20
Satisfeito	67
Pouco Satisfeito	13
Insatisfeito	2
Muito Insatisfeito	3
Não sabe/não responde	24
Total de respostas	**129**



Produtos e serviços

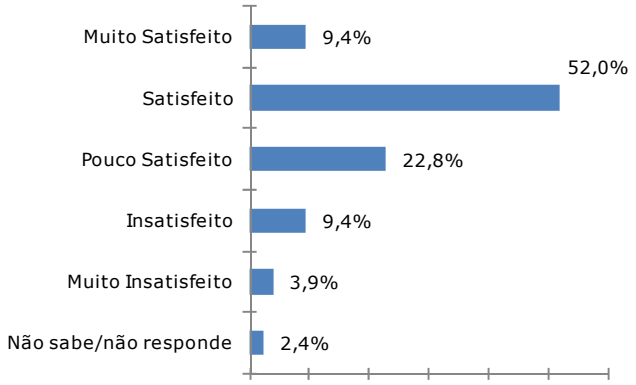
1. Satisfação com os serviços/produtos prestados

Muito Satisfeito	13
Satisfeito	66
Pouco Satisfeito	21
Insatisfeito	12
Muito Insatisfeito	10
Não sabe/não responde	6
Total de respostas	**128**



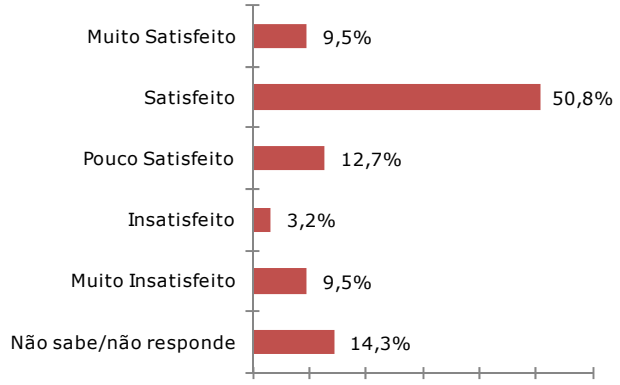
2. Satisfação com a qualidade da informação disponibilizada

Muito Satisfeito	12
Satisfeito	66
Pouco Satisfeito	29
Insatisfeito	12
Muito Insatisfeito	5
Não sabe/não responde	3
Total de respostas	**127**



3. Satisfação com o tempo de resposta às solicitações

Muito Satisfeito	12
Satisfeito	64
Pouco Satisfeito	16
Insatisfeito	4
Muito Insatisfeito	12
Não sabe/não responde	18
Total de respostas	**126**



AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

O Sistema de Controlo Interno (SCI) compreende os domínios orçamental, económico, financeiro e patrimonial e visa assegurar o exercício coerente e articulado do controlo no âmbito da Administração Pública.

O controlo interno consiste na verificação, acompanhamento, avaliação e informação sobre a legalidade, regularidade e boa gestão, relativamente a actividades, programas, projectos, ou operações de entidades de direito público ou privado, com interesse no âmbito da gestão ou tutela governamental em matéria de finanças públicas, nacionais e comunitárias, bem como de outros interesses financeiros públicos nos termos da lei.[4]

[4] *Cf.* artigo 2.º, Decreto-Lei n.º 166/98, de 25 de Junho.

O controlo interno deve ser entendido como uma forma de organização, coordenada, apoiada num plano, com vista à prevenção de ocorrência de irregularidades e erros. Deve determinar a forma de minimizar o impacto no caso dessas ocorrências. O controlo interno não é um instrumento burocrático, antes pelo contrário. É um importante instrumento de gestão que, com outros, converge numa melhor performance organizacional.

O Gabinete de Planeamento e Políticas apenas possui autonomia administrativa. O controlo interno deve assim ser efectuado na esfera administrativa e na contabilística. O Gabinete não possui um plano integrado de controlo interno. No entanto, as unidades orgânicas têm vindo a desenvolver um trabalho importante de mapeamento das suas actividades e de definição de normas de procedimentos.

O quadro que se segue permite obter uma visão global do ponto de situação em quatro dimensões: Ambiente e Controlo, Estrutura Organizacional, Actividades e Procedimentos de Controlo Administrativo implementados no serviço e, Fiabilidade dos Sistemas de Informação.

Questões	Aplicado			Observações
	S	N	NA	
1 – Ambiente de controlo				
1.1 Estão claramente definidas as especificações técnicas do sistema de controlo interno?		X		
1.2 É efectuada internamente uma verificação efectiva sobre a legalidade, regularidade e boa gestão?	X			
1.3 Os elementos da equipa de controlo e auditoria possuem a habilitação necessária para o exercício da função?			X	
1.4 Estão claramente definidos valores éticos e de integridade que regem o serviço (ex. códigos de ética e de conduta, carta do utente, princípios de bom governo)?	X			Código de Conduta do GPP
1.5 Existe uma política de formação do pessoal que garanta a adequação do mesmo às funções e complexidade das tarefas?	X			Parcialmente
1.6 Estão claramente definidos e estabelecidos contactos regulares entre a direcção e os dirigentes das unidades orgânicas?	X			Articulação funcional sistemática
1.7 O serviço foi objecto de acções de auditoria e controlo externo?	X			SIADAP 2 e 3
2 – Estrutura organizacional				
2.1 A estrutura organizacional estabelecida obedece às regras definidas legalmente?	X			De acordo com diplomas legais
2.2 Qual a percentagem de colaboradores do serviço avaliados de acordo com o SIADAP 2 e 3?	X			100%
2.3 Qual a percentagem de colaboradores do serviço que frequentaram pelo menos uma acção de formação?	X			93,4%
3 – Actividades e procedimentos de controlo administrativo implementados no serviço				
3.1 Existem manuais de procedimentos internos?			X	

Questões	Aplicado			Observações
	S	N	NA	
3.2 A competência para autorização da despesa está claramente definida e formalizada?	X			
3.3 É elaborado anualmente um plano de compras?			X	
3.4 Está implementado um sistema de rotação de funções entre trabalhadores?			X	
3.5 As responsabilidades funcionais pelas diferentes tarefas, conferências e controlos estão claramente definidas e formalizadas?		X		
3.6 Há descrição dos fluxos dos processos, centros de responsabilidade por cada etapa e dos padrões de qualidade mínimos?		X		
3.7 Os circuitos dos documentos estão claramente definidos de forma a evitar redundâncias?		X		
3.8 Existe um plano de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas?			X	
3.9 O plano de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas é executado e monitorizado?			X	
4 – Fiabilidade dos sistemas de informação				
4.1 Existem aplicações informáticas de suporte ao processamento de dados, nomeadamente, nas áreas de contabilidade, gestão documental e tesouraria?	X			
4.2 As diferentes aplicações estão integradas permitindo o cruzamento de informação?	X			A gestão documental não está integrada
4.3 Encontra-se instituído um mecanismo que garanta a fiabilidade, oportunidade e utilidade dos outputs dos sistemas?			X	
4.4 A informação extraída dos sistemas de informação é utilizada nos processos de decisão?	X			
4.5 Estão instituídos requisitos de segurança para o acesso de terceiros a informação ou activos do serviço?	X			
4.6 A informação dos computadores de rede está devidamente salvaguardada (existência de *backups*)?	X			
4.7 A segurança na troca de informações e software está garantida?	X			

S – sim; N – não; NA – não aplicável

AUDIÇÃO DOS DIRIGENTES INTERMÉDIOS E DEMAIS TRABALHADORES

O sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade de serviço, para a coerência e harmonia da acção dos organismos, dirigentes e demais trabalhadores, para a promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências.

A auto-avaliação do Gabinete de Planeamento e Políticas (GPP) assume neste contexto uma expressão mais forte tornando-se incontornável, pela importância da informação que se obtém, a audição dos seus dirigentes intermédios e demais colaboradores.

Objectivo e metodologia

Para além do cumprimento de um dos requisitos do processo de auto-avaliação, com a aplicação do questionário procurou obter-se informação relevante sobre o grau de satisfação dos colaboradores em relação a elementos nucleares ao funcionamento do GPP, no ciclo de gestão de 2009.

O inquérito por questionário foi a técnica escolhida neste processo de audição, procurando-se desta forma garantir o anonimato dos inquiridos. Os questionários foram impressos e distribuídos pelas oito direcções de serviços. A recolha foi efectuada por um elemento externo ao processo de tratamento dos dados e das referidas estruturas orgânicas. O período de realização do inquérito decorreu entre 15 de Janeiro e 4 de Fevereiro de 2010.

O universo deste estudo foi constituído pelos 126 colaboradores que se encontravam em efectividade de serviço na data da aplicação dos questionários e que desempenharam funções no GPP em 2009. A amostra foi composta por 90 inquéritos validados.

O questionário foi estruturado em sete grupos de questões, das quais, 80 procuraram aferir o grau de satisfação e 5 o grau de motivação dos colaboradores. A selecção das questões teve por base as recomendações expressas para a *Common Assessment Framework* (CAF), subscritas pelo *European Institute of Public Administration* (EIPA).

Os sete grupos de questões foram:

- Satisfação global dos colaboradores com a organização;
- Satisfação com a gestão e sistemas de gestão;
- Satisfação com as condições de trabalho;
- Satisfação com o desenvolvimento da carreira;
- Satisfação com o estilo de liderança dos gestores de topo e intermédios;
- Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços;
- Níveis de motivação.

Aos inquiridos foi pedido que classificassem o seu grau de satisfação/motivação, relativamente a cada questão, utilizando para o efeito uma escala ordinal (Likert de 5 níveis). A opção por esta escala, em

detrimento de outras, esteve associada ao foco do estudo, motivo pelo qual foi escolhida esta escala unidimensional.

Na escala, o valor 1 correspondia a um estado de "muito insatisfeito" e o valor 5 a "muito satisfeito". No grupo relacionado com a motivação, os extremos foram "muito desmotivado" e "muito motivado", respectivamente.

No grupo seis, para além da escala ordinal, foi utilizada uma escala nominal em que as variáveis foram "concordo" e "discordo". Em cada uma das 85 questões foi disponibilizado um campo para que os inquiridos pudessem registar as suas sugestões/opiniões.

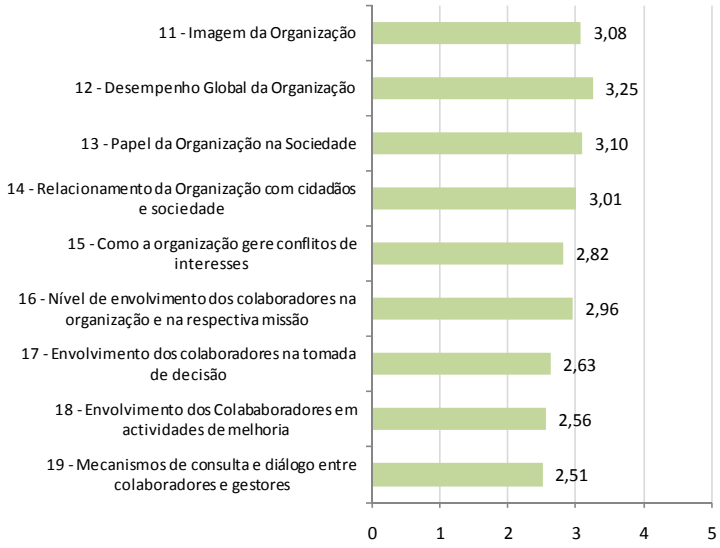
Resultados globais

Nesta secção são apresentados os resultados globais, i.e., uma apreciação sobre o índice de satisfação/motivação global em cada um dos sete grupos de questões. Os resultados obtidos em cada uma das 85 questões foram colocados em anexo ao relatório elaborado.

1. Satisfação global dos colaboradores com a organização

Neste primeiro parâmetro de avaliação os colaboradores foram questionados sobre nove elementos caracterizadores da organização. O nível de satisfação médio expresso nestas questões foi de **2,88**.

Embora as primeiras quatro questões do grupo tenham registado um nível de satisfação superior a 3, as questões ***"Mecanismos de consulta e diálogo entre colaboradores e gestores"*** e ***"Envolvimento dos colaboradores em actividades de melhoria"*** registaram valores em linha com a média do intervalo, mais precisamente, **2,51** e **2,56**.



Índice da satisfação, por questão, relativo à *Satisfação Global com a Organização*

2. Satisfação com a gestão e sistemas de gestão

O segundo grupo de questões pretendia aferir o grau de satisfação dos colaboradores face às competências dos gestores superiores e intermédios, bem como sobre o sistema de gestão. O nível médio de satisfação obtido foi de **2,64**.

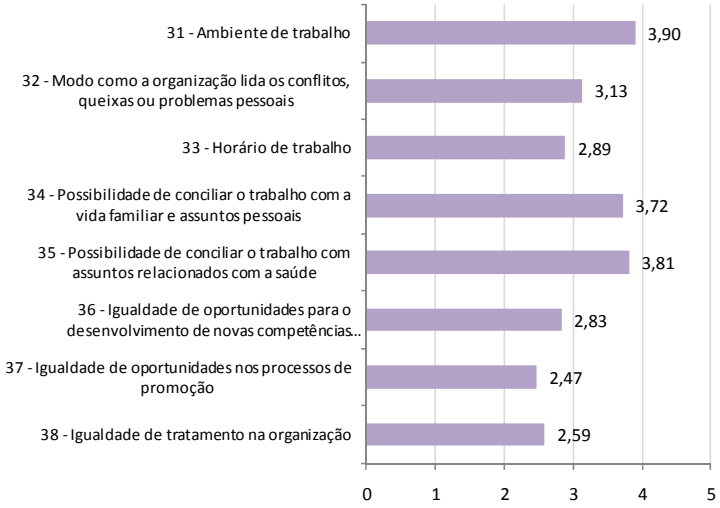
De notar o baixo nível satisfação manifestado nas questões n.º 5 e 7, relacionadas com ***"Forma como o sistema de avaliação do desempenho em vigor foi implementado"*** e ***"Forma como a organização recompensa os esforços individuais"***, com níveis de satisfação abaixo da média do intervalo, **2,28** e **2,15**, respectivamente.

21 - Gestão de Topo - Aptidão da liderança para conduzir a organização
2,75
22 - Gestão Intermédia - Aptidão da liderança para conduzir a organização
3,11
23 - Gestão de Topo - Aptidão da gestão para comunicar
2,64
24 - Gestão Intermédia - Aptidão da gestão para comunicar
3,24
25 - Forma como o sistema de avaliação do desempenho em vigor foi implementado
2,28
26 - Forma como os objectivos individuais e partilhados são fixados
2,53
27 - Forma como a organização recompensa os esforços individuais
2,15
28 - Forma como a organização recompensa os esforços de grupo
2,24
29 - Postura da organização face à mudança e à modernização
2,82
0
1
2
3
4
5

Índice da satisfação, por questão, relativo à *Gestão e Sistemas de Gestão*

3. Satisfação com as condições de trabalho

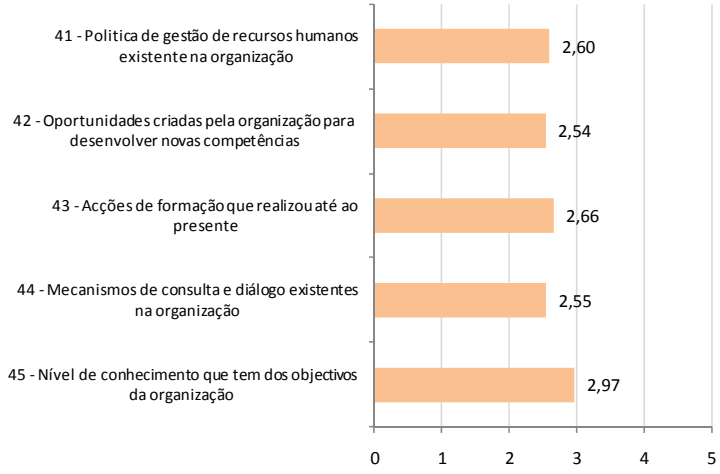
O nível médio de satisfação obtido nas questões relacionadas com as condições de trabalho foi de **3,17**. Do conjunto de questões destacam-se as relacionadas com o ***"ambiente de trabalho"***, ***"horário de trabalho"*** e ***"Possibilidade de conciliar o trabalho com assuntos relacionados com a saúde"*** onde se verificaram índices de satisfação muito próximos do nível 4.


31 - Ambiente de trabalho
3,90
32 - Modo como a organização lida os conflitos, queixas ou problemas pessoais
3,13
33 - Horário de trabalho
2,89
34 - Possibilidade de conciliar o trabalho com a vida familiar e assuntos pessoais
3,72
35 - Possibilidade de conciliar o trabalho com assuntos relacionados com a saúde
3,81
36 - Igualdade de oportunidades para o desenvolvimento de novas competências...
2,83
37 - Igualdade de oportunidades nos processos de promoção
2,47
38 - Igualdade de tratamento na organização
2,59
0
1
2
3
4
5

Índice da satisfação, por questão, relativo às *Condições de Trabalho*

4. Satisfação com o desenvolvimento da carreira

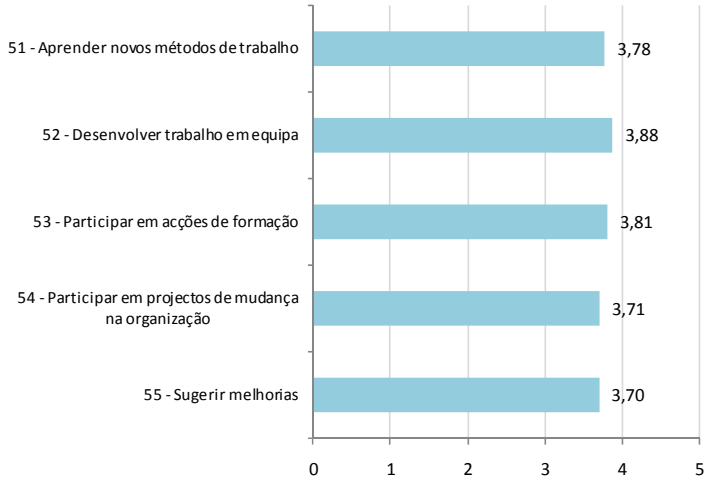
O nível médio de satisfação dos colaboradores do GPP, no que concerne ao desenvolvimento da carreira, não vai muito além do valor médio do intervalo, observando-se um índice de **2,66**. As áreas onde o índice de satisfação é menor são as relacionadas com ***"Politica de gestão de recursos humanos existente na organização"*** e ***"Oportunidades criadas pela organização para desenvolver novas competências"***.



Índice da satisfação, por questão, relativo ao *Desenvolvimento da Carreira*

5. Níveis de motivação

Este grupo de questões procurou obter informações sobre o índice motivacional ou força motivacional dos colaboradores. O índice médio de motivação, em relação aos aspectos inqueridos, é bastante satisfatório (**3,78**). Quando analisadas individualmente cada uma das questões, verifica-se que os factores que mais contribuem para este índice médio de motivação são ***"motivação para o desenvolvimento de trabalho em equipa"*** e a ***"motivação para sugerir melhorias".***



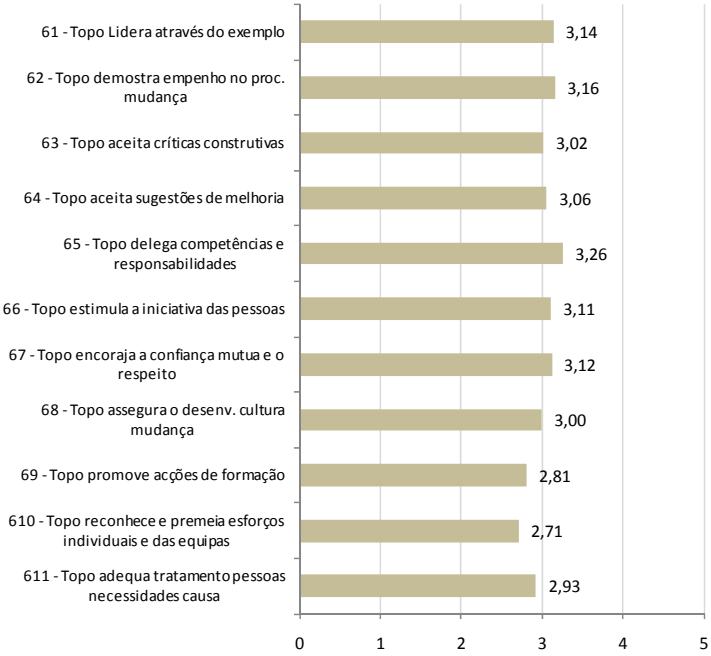
Índice da satisfação, por questão, relativo aos *Níveis de Motivação*

6. Satisfação com o estilo de liderança

Neste grupo de questões, para além de se aferir o nível de satisfação com o estilo de liderança dos dirigentes superiores e intermédios, foi ainda pedido aos inquiridos que manifestassem a sua concordância ou discordância face às afirmações apresentadas.

Gestores de topo

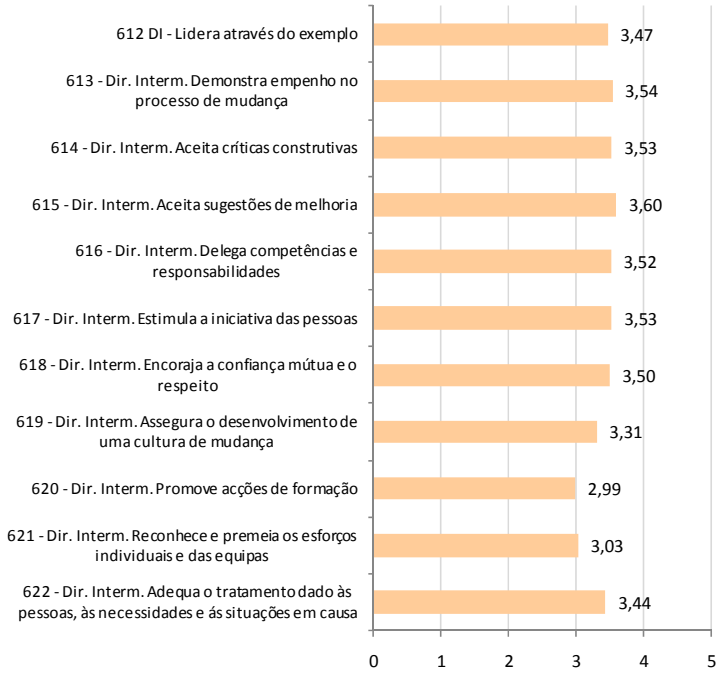
O nível médio de satisfação associado ao estilo de liderança dos dirigentes superiores foi de **3,03**. Em média, **62%** dos inquiridos expressaram o seu nível de satisfação face às seguintes afirmações:



Índice da satisfação, por questão, relativo ao *Estilo de Liderança dos Dirigentes Superiores*

Gestores intermédios

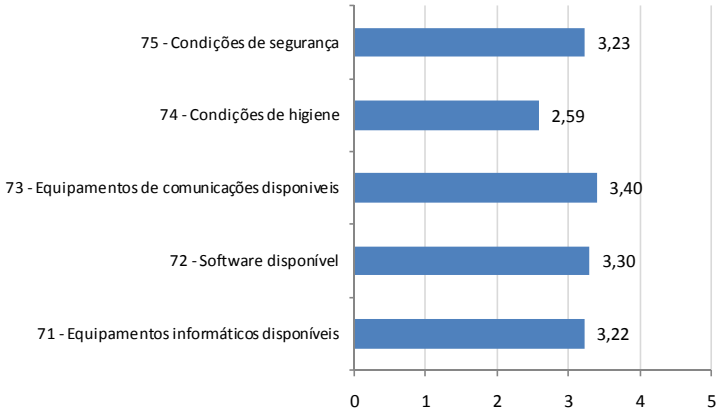
O nível médio de satisfação associado ao estilo de liderança dos dirigentes intermédios foi de **3,41**. Em média, **80%** dos inquiridos manifestaram o seu nível de satisfação nestas afirmações:


612 DI - Lidera através do exemplo
3,47
613 - Dir. Interm. Demonstra empenho no processo de mudança
3,54
614 - Dir. Interm. Aceita críticas construtivas
3,53
615 - Dir. Interm. Aceita sugestões de melhoria
3,60
616 - Dir. Interm. Delega competências e responsabilidades
3,52
617 - Dir. Interm. Estimula a iniciativa das pessoas
3,53
618 - Dir. Interm. Encoraja a confiança mútua e o respeito
3,50
619 - Dir. Interm. Assegura o desenvolvimento de uma cultura de mudança
3,31
620 - Dir. Interm. Promove acções de formação
2,99
621 - Dir. Interm. Reconhece e premeia os esforços individuais e das equipas
3,03
622 - Dir. Interm. Adequa o tratamento dado às pessoas, às necessidades e ás situações em causa
3,44
0
1
2
3
4
5

Índice da satisfação, por questão, relativo ao *Estilo de Liderança dos Dirigentes Intermédios*

7. Satisfação com as condições de higiene, segurança, equipamentos e serviços

Neste conjunto de questões observou-se um índice médio de satisfação de **3,15** na escala de 5 níveis. Contudo, importa enfatizar a insatisfação observada com na questão 7.4. ***"Condições de Higiene"***. Dos 90 inquiridos, **46,7%** estão insatisfeitos ou muito insatisfeitos.



Índice da satisfação, por questão, relativo às *Condições de Trabalho*

PRINCIPAIS RESULTADOS DA AUTO-AVALIAÇÃO

O segundo ano de implementação efectiva do SIADAP 1 permite-nos concluir que, apesar da aprendizagem já consolidada relativamente ao sistema de avaliação, há um vasto conjunto de procedimentos e técnicas de gestão que devemos continuar a aperfeiçoar.

O QUAR deve ser entendido como um instrumento de gestão que complementa os demais. Com uma estreita ligação ao Plano de Actividades, procura proporcionar uma visão macro sobre os principais objectivos do serviço, *alimentados pelas actividades em que todos os colaboradores se encontram envolvidos*, que concorrem para a concretização dos objectivos estratégicos definidos em conformidade com a missão do GPP.

A percepção de que num contexto particularmente difícil, onde a escassez de recursos é cada vez mais notória, fortificou a noção de partilha. Partilha na procura de resposta a solicitações, partilha de recursos e saber e também a partilha de responsabilidade implícita no processo de gestão global. As exigências dos sistema de avaliação e gestão integrada e da própria envolvente ambiental conduziram durante 2009 a uma actuação mais eficaz, eficiente e focada nos *stakeholders* numa óptica da qualidade do serviço prestado.

A auto-avaliação realizada veio tornar mais evidente a nossa percepção da necessidade de desenvolver um sistema de informação e comunicação mais consentâneo com as mudanças, deliberadas e emergentes, que se manifestam com a maior frequência.

Sobressai desta auto-avaliação que é essencial dotar os colaboradores com a informação adequada ao cumprimento das suas actividades, e.g., através de contactos formais e informais mais frequentes, para que a partilha de objectivos, preocupações e a procura de soluções se efective com maior naturalidade e evitando estados de resiliência à melhoria de processos que são vitais para alcançar os objectivos fixados e dar cumprimento à missão do Gabinete.

O Gabinete de Planeamento e Políticas é, pela sua natureza, fortemente exposto a desafios externos obrigando a uma permanente adaptação da sua acção. A flexibilidade da estrutura organizacional e dos colaboradores tem sido essencial para o adequado desempenho do GPP. Só é possível cumprir com as actividades planeadas e ao mesmo tempo responder às solicitações emergentes com uma atitude pró-activa e geradora de dinâmicas de acção.

O sistema de acompanhamento e monitorização deve reforçar a postura activa, permitindo realizar ciclos de melhoria contínua que permitam antecipar constrangimentos ao desenvolvimento do plano de acção e ou de actividades relevantes para o cumprimento da metas fixadas.

Em função da actividade global desenvolvida e dos resultados alcançados considera-se que o desempenho do GPP, de acordo com o artigo 18.º, n.º 1, da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, é merecedor da *expressão qualitativa da avaliação final de* ***"DESEMPENHO BOM"*** com uma execução global do QUAR de 118%.

V - BALANÇO SOCIAL

O Balanço Social é simultaneamente um meio de informação, um utensílio de negociação ou de concertação e um instrumento de planeamento e gestão nas áreas sociais e de recursos humanos[5]. A partir dos dados do Balanço Social, é possível fazer uma caracterização dos recursos humanos do Gabinete de Planeamento e Políticas (GPP) e dos recursos financeiros a eles afectos.

No final de 2009, o número de efectivos do GPP era de 139 (quadro BS.1., em anexo), representando uma redução de 6% face a igual período homólogo.

Ocorreram 12 entradas e 17 saídas de pessoal (quadros BS.2., BS.3.1 e BS.3.2., em anexo), estas últimas associadas a reformas/aposentações e cessão da comissão de serviço (1 colaborador). As entradas de pessoal repartiram-se por mobilidade interna (6 colaboradores), comissão de serviço (4 colaboradores) e outras situações (2 colaboradores).

O quadro de pessoal do GPP, em 2009, era caracterizado por:

- Idade média etária relativamente alta: a idade média etária era 51 anos, sendo que a classe média etária predominante se situava entre os 55-59 anos de idade (quadro BS.4., em anexo). Esta classe caracteriza 26% dos colaboradores
- Uma taxa satisfatória de habilitação superior: 66% dos trabalhadores do GPP possuíam habilitações académicas de nível superior (Licenciatura, Mestrado e Doutoramento) (quadro BS.5., em anexo). Em 2008, esta percentagem era de 64%. De realçar, face ao ano anterior, que a percentagem de colaboradores com habilitações pós-graduadas (mestrado e doutoramento) passou de 3,4% para 7,2%.

[5] *Cf.* Decreto-Lei 190/96, de 9/10

- O Absentismo registou uma redução de 27% face a 2008. No exercício em análise foram considerados 3400 dias de ausência ao trabalho (quadro BS.6., em anexo), dos quais 66% foram por motivos de doença (2253 dias).

- Os encargos com pessoal ascenderam a 5 milhões de euros (quadro BS.7., em anexo). Estes encargos representaram 86,8% do orçamento de funcionamento executado, tendo-se observado um decréscimo de 6%, face a 2008. De entre as despesas com pessoal, há a salientar em 2009, o pagamento de prémios de desempenho a 9 colaboradores do GPP (3 assistentes técnicos, 4 técnicos superiores, 1 chefe de divisão e 1 director de serviços), no montante global de 17 mil euros.

- Na área da formação destaca-se a realização de 26 acções de formação, que registaram 218 participações. Destas acções de formação, 16 foram internas. Os encargos globais com a formação foram 14 607 euros (quadros BS.8.1. e BS.8.2., em anexo).

VI - FICHAS DE ACTIVIDADES

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE AMBIENTE E ORDENAMENTO DO ESPAÇO RURAL

À Direcção de Serviços de Ambiente e Ordenamento do Espaço Rural (DSAOER) compete acompanhar o desenvolvimento da política de ambiente e de ordenamento do território a nível nacional, comunitário e internacional, de forma a promover a sua integração na concepção e operacionalização das políticas sectoriais da competência do MADRP, acompanhando e coordenando a actuação dos organismos do MADRP nestas matérias.

No decorrer do ciclo de gestão de 2009 foi criada a Divisão de Alterações Climáticas e Biodiversidade através do Despacho n.º 14033/2009, de 22 Junho.

Em 2009, a sua actividade teve como principais objectivos:

- A coordenação da participação do MADRP no processo de elaboração dos PROT do Oeste e Vale do Tejo, Alentejo e Centro, e de revisão do PROT da Área Metropolitana de Lisboa, nomeadamente no que se refere à preparação dos contributos sectoriais e avaliação das suas implicações para o sector agro-florestal, das pescas e da aquicultura

- O acompanhamento do enquadramento legislativo a nível nacional e comunitário em matéria de ambiente e ordenamento do território, designadamente no que se refere à negociação da Directiva Quadro do Solo

- Acompanhamento do desenvolvimento das políticas em matéria de alterações climáticas, nomeadamente, participando na definição da metodologia de contabilização do sequestro de carbono e na operacionalização do Fundo de Carbono para projectos domésticos

- Participação na preparação das novas Intervenções Territoriais Integradas e acompanhar o desenvolvimento do quadro legislativo sobre conservação da natureza e biodiversidade

- Análise dos factores que enquadram e promovem a sustentabilidade ambiental do sector agro-florestal e agro-industrial.

Designação da Ficha: AMBIENTE

Coordenação: Teresa Avelar (Directora de Serviços)

1. ÁREA TEMÁTICA AR E ALTERAÇÕES CLIMÁTICAS	
1.1. Integração no grupo de trabalho do SNIERPA, sendo responsável pela coordenação da informação de base relativa ao sector agrícola e articulação dos organismos do MADRP, no que toca às emissões sectoriais e ao estabelecimento de metodologias de cálculo dos sumidouros agrícolas;	Execução continuada
1.2. Ponto focal do Grupo de Trabalho "Reporting" para efeitos de elaboração dos documentos decorrentes das obrigações internacionais de Portugal no âmbito da UE e da CQNUAC, envolvendo a recolha e coordenação de informação relevante em termos de evolução sectorial e seus impactos ao nível das emissões de GEE:	Executado – contributo sectorial remetido à APA e integrado nos reports respectivos
1.2.1. V Comunicação Nacional à CQNUAC, contendo informação actualizada sobre medidas de política e projecções sectoriais;	
1.2.2. Relatório de Progresso Demonstrável ao abrigo do art.º 3 (2) do Protocolo de Quioto;	Executado
1.3. Ponto focal para a monitorização das medidas sectoriais no âmbito	Executado

do PNAC - 2006, com a realização de 2 relatórios semestrais;	Só existe informação anual pelo que passará a relatório anual
1.4. Apoio ao representante do MADRP no Comité Executivo da Comissão das Alterações Climáticas (CECAC), contribuindo com propostas de aplicação dos mecanismos de Quioto aos sectores da agricultura e floresta;	Executado
1.5. Acompanhamento das negociações internacionais e comunitárias relativas ao período pós-2012, com vista à potenciação do contributo do sector agro-florestal para efeitos de metas de redução de emissões;	Executado
1.6. Avaliação de projectos do sector agrícola no âmbito dos projectos domésticos do Fundo Português de Carbono;	Executado
1.7. Participar na discussão e elaborar propostas relativas ao papel da agricultura na adaptação e mitigação das alterações climáticas, ao nível nacional e comunitário, com eventual participação em grupos comunitários constituídos para o efeito;	Executado – contributo elaborado para a Estratégia Nacional para a Adaptação às AC
1.8. Apreciação de propostas de diplomas, coordenação de posição sectorial e respectiva elaboração de pareceres relativos a emissões de poluentes (agro-indústrias e instalações pecuárias);	Executado
2. ÁREA TEMÁTICA ÁGUA	
2.1 Acompanhar/apreciar os trabalhos em desenvolvimento ou desenvolvidos por diferentes serviços internos ou externos, nacionais ou internacionais, relativos à gestão sustentável da água no sector agrícola;	Em execução
2.2 Apreciação de propostas de diplomas, coordenação de posição sectorial e respectiva elaboração de pareceres relativos à gestão sustentável da água;	Executado
2.3 Acompanhar o processo de preparação dos planos das regiões hidrográficas;	Executado
3. ÁREA TEMÁTICA BIODIVERSIDADE	Não executado
3.1. Acompanhamento e avaliação da aplicação do Plano Sectorial da Rede Natura 2000;	Não ocorreu nenhuma iniciativa promovida pelo ICNB neste sentido designadamente ao nível da Comissão criada para este fim
3.2. Participação na concepção e implementação das novas ITI no âmbito do PRODER;	Executado
3.3. Apoio à representação do MADRP na Comissão de Acompanhamento da Convenção para a Biodiversidade, nomeadamente ao nível da monitorização da Estratégia Nacional para a Conservação da Natureza e da Biodiversidade;	Executado
4. ÁREA TEMÁTICA SOLOS	
4.1 No âmbito da Directiva Quadro dos Solos:	
• Promoção de reuniões com os diferentes organismos do MADRP que têm competências nas várias vertentes ligadas ao elemento solo, com vista à preparação das posições sectoriais;	Executado
• Participação nas reuniões de Coordenação Interministerial;	Executado
• Participação nas reuniões do Grupo de Trabalho Ambiente, levadas a cabo em sede comunitária;	Executado
• Elaboração dos relatos das reuniões sempre que se justifique;	Executado
• Promover, com a colaboração dos organismos pertinentes do MADRP e em articulação com o MAOTDR, uma acção de reflexão, com a participação das instituições científicas e de representantes dos sectores tutelados pelo MADRP, sobre a proposta da Directiva Quadro Solos em discussão;	Não executada porque a directiva não teve sequência
4.2 No âmbito da utilização sustentável dos solos:	
• Participação nos trabalhos da Comissão nacional de Combate à desertificação;	Execução continuada
5. ÁREA TEMÁTICA BIOENERGIA	
5.1. Acompanhar o desenvolvimento da política comunitária relativa à bioenergia, particularmente os biocombustíveis e elaborar contributos reflectindo as questões do sector agrícola para a definição da posição nacional;	Execução continuada
5.2. Representação do MADRP na Comissão de Avaliação para a atribuição da isenção fiscal aos produtores de biocombustíveis, responsável pela análise da componente agrícola das candidaturas e participação na elaboração de relatório com as propostas de atribuição de isenção e respectiva reafectação anual por aplicação	Executada

de prémio por via de utilização de matéria-prima nacional.	
6. ÁREA TEMÁTICA MATÉRIAS AMBIENTAIS DIVERSAS	
6.1. Elaboração de pareceres sobre matérias diversas de carácter ambiental, designadamente projectos legislativos com impactos e interface com os sectores tutelados pelo MADRP;	Execução continuada
6.2. Acompanhamento dos processos de contencioso envolvendo questões de natureza agro-ambiental, coordenando os contributos do MADRP nas diversas matérias;	Executado
6.3. Apoio à participação do MADRP na Comissão de Acompanhamento do ENEAPAI;	Não executado – não foi efectuada nenhuma solicitação neste sentido
6.4. Elaboração de propostas de revisão regulamentar no âmbito dos resíduos agrícolas, em conformidade com a aprovação do licenciamento das explorações agro-pecuárias e da ENEAPAI;	Não executado – aguarda-se conclusão de enquadramento regulamentar e PERAGRI
6.5. Representação do MADRP nos trabalhos do Grupo Agricultura-Ambiente da OCDE, com elaboração de contributos e coordenação das posições nacionais;	Executado
6.6. Participação no Grupo de Trabalho dos indicadores agro-ambientais e de desenvolvimento rural, constituído no âmbito do Conselho Nacional de Estatística para avaliação do desempenho do sector e dos efeitos das políticas;	Não executado. GT terminou. Participação na reunião eurostat
6.7. Elaboração de capítulo relativo à envolvente ambiental do sector agrícola a integrar em relatórios do GPP;	Executado
6.8. Elaboração de relatório de análise das medidas de política relevantes para a sustentabilidade ambiental do sector agro-florestal;	Não executado por carência de recursos humanos
6.9. Recolha e coordenação de informação relativa ao desempenho ambiental do sector agrícola a integrar em diversos relatórios e documentos da competência do MAOTDR, designadamente o Relatório do Estado do Ambiente	Executado
6.10. Integração na Equipa de Projecto - Transversais do PNAAS;	Execução continuada
6.11. Participar nos trabalhos de preparação de novas medidas, decorrentes do Health Check da PAC, em matéria ambiental;	Não executado – a DSAOER não foi chamada a participar neste exercício
6.12. Actualização sistemática e divulgação da legislação ambiental relevante;	Execução continuada
6.13. Promover a divulgação de informação ambiental relevante para os sectores tutelados pelo MADRP*	Executado – informação disponibilizada no site GPP
** dependente do reforço da Direcção de Serviços em recursos humanos*	

Designação da Ficha: ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Coordenação: Teresa Avelar (Directora de Serviços)

1. PROGRAMAS REGIONAIS DE ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO (PROTOVT, PROTA, PROTC, PROTN, PROTAML) 1. Elaboração de relatórios de apreciação dos elementos constitutivos do PROT, nomeadamente, o Diagnóstico, a Visão Estratégica, as Opções Estratégicas de Base Territorial, o Modelo Territorial e as Normas Orientadoras de Gestão Territorial de forma a : a. Compatibilizar as principais **orientações de desenvolvimento estratégicas** com expressão cartográfica com os instrumentos estratégicos para o desenvolvimento rural e para as pescas (Plano Estratégico Nacional para o Desenvolvimento Rural (PEN), Programa de Desenvolvimento Rural (PDR), Plano Estratégico Nacional para as Pescas (PEN Pescas), Programa Operacional das Pescas (POPescas), Estratégia Nacional para as Florestas (ENF), Planos Regionais de Ordenamento Florestal (PROF), Plano Nacional de Defesa das Florestas contra Incêndios). b. Definir as normas orientadoras em articulação com os sectores	Execução continuada

do ambiente, do turismo, da economia, entre os mais importantes, transcrevendo e compatibilizando a visão, as orientações estratégicas de base territorial, o modelo territorial e as normas orientadoras e definindo competências para a administração central e para a administração local.	
2. Promoção de reuniões internas ao GPP e ao MADRP, com os organismos representados nas Comissões Consultivas (CC) dos PROT (DGADR, DRAPs) e outros, cuja área de intervenção tem relevância territorial (DGRF, DGPA), com o objectivo de articular as intervenções nas reuniões plenárias da CC e Sectoriais e de elaborar, de forma integrada e concertada, os contributos e comentários sectoriais (em forma de guião) deste Ministério relativamente a cada um dos elementos constitutivos do PROT.	Execução continuada
3. Elaboração, articulação, integração e concertação das análises do GPP com a dos outros organismos do MADRP para cada um dos elementos constitutivos dos PROTs, que se traduz quer sob a forma de documentação remetida às CCDRs e às plataformas colaborativas, quer sob a forma de intervenção oral nas reuniões plenárias das CC e das Subcomissões sectoriais.	Execução continuada
4. Preparação e participação nas reuniões plenárias das CC e nas reuniões das Subcomissões Sectoriais Economia (onde se engloba o complexo agro-florestal e as pescas), Ambiente (onde se trata das questões da conservação da natureza e diversificação em meio rural) e Turismo (onde se trata as questões da edificação em solo rural e urbano).	Execução continuada
2. OUTROS INSTRUMENTOS DE GESTÃO TERRITORIAL (RAN, REN, PNPOT, PSIT, PEOT, PIOT, PMOT)	
1. Acompanhamento da intervenção do MADRP no âmbito dos instrumentos de gestão territorial, em revisão e/ou em elaboração, com vista à integração e compatibilização com as políticas sectoriais, à uniformização metodológica e à preparação da intervenção do MADRP, com especial destaque, nos PMOT e nos PEOT.	Execução continuada
2. Elaboração de pareceres sobre propostas de diplomas em matéria de ordenamento do território, nomeadamente, planos de ordenamento das áreas protegidas e planos de ordenamento de Albufeiras de Águas Públicas.	Execução continuada
3.MATÉRIAS DIVERSAS RELATIVAS AO ORDENAMENTO DO ESPAÇO RURAL	
1. Elaboração de um estudo sobre as orientações estratégicas de base territorial dos PROT e suas implicações para as actividades agro-florestais, da pesca e aquicultura.	Não executado por carência de recursos humanos
2. Actualização da Legislação relevante.	Execução continuada
3. Promover a divulgação de informação sobre o ordenamento do espaço rural	Executado - informação disponibilizada no site GPP

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSUNTOS EUROPEUS E RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Designação: DIVISÃO DE ASSUNTOS EUROPEUS

Coordenação: António Cerca Miguel (Director de Serviços)

Ana Castro (Chefe de Divisão)

À Direcção de Serviços de Assuntos Europeus e Relações Internacionais, compete acompanhar o desenvolvimento das políticas da União Europeia, relações internacionais e cooperação directamente relacionadas com o MADRP e apoiar e coordenar as posições nacionais decorrentes das orientações do Ministro nas instâncias comunitárias, no âmbito das relações extermas da UE, nas organizações internacionais e instituições de cooperação para o desenvolvimento, em articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Das actividades a desenvolvidas em 2009, destacam-se:

- Coordenação da preparação dos Conselhos de Ministros de Agricultura e encontros bilaterais do MADRP
- Implementação da Directiva Serviços nas questões relativas ao MADRP
- Acompanhamento das negociações de carácter multilateral e bilateral de comércio e cooperação (OMC, China, Coreia, Euromed, Mercosul, CPLP, etc...)
- Acompanhamento dos trabalhos ao nível da OCDE e FAO (nomeadamente a reforma em curso desta organização).
- Reprogramação das acções de cooperação para o desenvolvimento no âmbito do MADRP

1 - Acompanhamento dos assuntos em discussão nos GT, CEA e COREPER. Elaboração de pontos situação. Organização e preparação da pasta para o Conselho Agricultura.	Executado
2.1 – Preparação da informação e posições a defender na CIAE e representação do MADRP nas reuniões. Veicular as conclusões e orientações da CIAE.	Executado
2.2 – Acompanhamento das matérias relativa aos Comités de produtos fora do anexo I e das questões horizontais e assegurar a representação do GPP nas respectivas reuniões.	Executado
2.3 – Análise dos processos objecto de decisão, tratamento da informação e representação do MADRP no Conselho Técnico Aduaneiro.	Executado
2.4 – Elaboração, em articulação com a DGAE, do capítulo agrícola do Balanço anual de Portugal na UE.	Executado
2.5 - Assegurar coordenação a nível do MADRP na elaboração de notas de apoio aos Deputados Portugueses no Parlamento Europeu, em articulação com o MNE, nas matérias que respeitam o sector agrícola.	Executado (quando pedido efectuado em tempo útil)
3 – Assegurar a coordenação dos trabalhos preparatórios para a implementação da Directiva Serviços, em articulação com os organismos do MADRP e Direcções Regionais.	Executado
4 - Coordenação da preparação da participação do MADRP nas Cimeiras e reuniões bilaterais. Elaboração de pareceres, pontos de situação, propostas de agenda, e conclusões sobre o relacionamento bilateral.	Executado
5.1 Acompanhamento do processo de alargamento da UE. Solicitação de pareceres aos serviços GPP e Organismos do MADRP. Elaboração de respostas para o MNE, veiculando a posição do MADRP. Elaboração de pontos de situação.	Executado
5.2 – Recepção, divulgação e resposta aos pedidos de candidatura TAIEX e Geminação de Instituições nos novos Estados membros, países candidatos à adesão e outros.	Executado

6.1 – Articulação com os organismos do MADRP com vista ao cumprimento dos prazos da transposição da legislação comunitária para a ordem jurídica nacional e notificação à Comissão.	Executado
6.2 – Assegurar o cumprimento dos prazos de resposta às cartas da Comissão sobre os assuntos de contencioso e pré-contencioso;	Executado
6.3 - Participação na reuniões das missões comunitárias relativas à transposição de directivas e a casos de má aplicação da legislação comunitária	Executado
7 – Acompanhamento das negociações de revisão dos acordos com os países da EFTA, análise das propostas e elaboração de pareceres para o MNE, tendo em vista a defesa da posição do MADRP	Executado

Designação: DIVISÃO DE RELAÇÕES EXTERNAS E COOPERAÇÃO

Coordenação: António Cerca Miguel (Director de Serviços)

Maria João Pastor Fernandes (Chefe de Divisão)

1.1 – Recolha de informação, estudo das propostas e elaboração de pareceres para o MNE, tendo em vista a defesa da posição do MADRP na negociação agrícola DDA no âmbito da OMC, com vista a um eventual acordo durante 2009.	Executado (em função da evolução da negociação)
1.2 – Elaboração de notas para o Conselho de Agricultura sobre DDA	Executado
2.1 – Recolha de informação, elaboração de pareceres e transmitição da posição do MADRP ao MNE nas matérias do âmbito do Comité 133 e participação quando necessário nas reuniões com matérias relevantes para a agricultura (negociações GATT no âmbito concessões do Arts XXIV- 6 e XXVIII; negociações UE/Mercosul vertente agrícola; acordos Vinhos Austrália, EUA e outros; Acordos de Parceria Económica UE/ACP; diferendos comerciais agrícolas OMC em que a UE é parte interessada; processo negocial EuroMed visando a constituição de uma Zona de	Executado (quando pedido efectuado em tempo útil)
Comércio Livre em 2010, finalização do acordo de associação com a Síria; acordo de comércio e cooperação com o Iraque; acordos de Comércio Livre ("FTAs") com a Líbia, Comunidade Andina, América Central, ASEAN, Índia, Coreia do Sul e China, bem como reforço das relações transatlânticas e reforço do acordo económico com o Canadá)	
2.2 - Recolher informação, solicitar contributo do GPP e outros organismos do MADRP, fundamentar e transmitir a posição do MADRP ao MNE tendo em vista a preparação do reuniões do grupo PROBA.	Executado
2.3 - Acompanhar as negociações TRIPS no que se refere às IG's no sector dos vinhos e bebidas espirituosas e extensão da protecção a outros produtos agrícolas.	Executado
2.4 – Elaborar pareceres e transmitir ao MNE e COM a informação sobre utilização de IG's nacionais, tendo em vista a defesa do interesse nacional.	Executado
3.- Recolher informação, fundamentar e transmitir posição do MADRP ao MNE e COM sobre aplicação dos acordos SPS.	Executado
4.1 – Coordenar posição portuguesa, e assegurar a participação do MADRP no Grupo AGRI FAO do Conselho da UE. Acompanhar processo de Reforma da FAO. Acompanhar os trabalhos das reuniões dos Comités técnicos FAO. Transmitir a informação relevante sobre Portugal.	Executado
4.2 - Coordenar a participação do MADRP nos trabalhos da OCDE e assegurar a participação nas reuniões do respectivo Comité de Agricultura e respectivos grupos de trabalho da OCDE. Transmitir a informação relevante sobre Portugal.	Executado
5.1 – Elaborar o plano de cooperação para o desenvolvimento para 2009. Controlar e informar a execução orçamental do plano de 2008. Calcular a contribuição da ajuda pública para o desenvolvimento no sector agrícola.	Executado
5.2 - Apoiar e coordenar a participação do MADRP na CPLP .	Executado
5.3 – Acompanhar os trabalhos e participar nas reuniões no âmbito da cooperação para o desenvolvimento (CIG, IPAD e outros)	Executado
6 – Assegurar a participação do MADRP no Grupo de Trabalho Interministerial para a elaboração dos relatórios no âmbito das Nações Unidas e no Conselho Consultivo da Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género – CIG.	Executado

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE ESTATÍSTICA, METODOLOGIA E ESTUDOS

Em 2009 destacam-se os objectivos gerais prosseguidos, onde se enquadraram os objectivos específicos e as actividades das unidades orgânicas da DSEME, no âmbito das suas atribuições:

- Desenvolver e coordenar a Rede de Informação de Contabilidades Agrícolas (RICA) e o Sistema de Informação de Mercados Agrícolas (SIMA);
- Participar nas reuniões e nos trabalhos dos grupos de peritos para os projectos comunitários da Rede de Informação de Contabilidades Agrícolas e da Tipologia das Explorações Agrícolas, assegurando a representação nacional junto da Comissão Europeia, Direcção–Geral de Agricultura/Unidade de Análise da Situação das Explorações Agrícolas e EUROSTAT/Unidade de Estatísticas Económicas e Estruturais da Agricultura;
- Exercer a coordenação das estruturas regionais do MADRP na execução e gestão dos sistemas de informação técnico - económica das actividades agro-pecuárias, das explorações e dos mercados agrícolas e assegurar nestes domínios a sua actualização/formação;
- Promover reuniões com entidades do MADRP (IVV, DGV, IFAP), no sentido de efectuar o levantamento da informação disponível, da sua caracterização e organização para utilização, actividade que será permanente, regular em 2009 e prosseguirá em anos futuros.
- Gerir, no seio do MADRP, a informação sobre o sector agrário e as importações agro-alimentares, a partir de fontes de coordenação directa, bem como de fontes externas, mediante importação de bases de dados;
- Consolidar o Glossário organizado no ano transacto, que englobe conceitos no âmbito do Programa de Desenvolvimento Rural (ProDeR) e noutros domínios;
- Conceber e executar metodologias de amostragem e de análise estatística de dados;
- Participar na realização de estudos de âmbito sectorial ou territorial, com vista à simulação do impacto, ao acompanhamento, à definição e à avaliação de medidas de política ou à caracterização e diagnóstico de problemáticas de desenvolvimento rural, em resposta interna, à tutela e a outros organismos do MADRP e também a entidades externas e internacionais.
- Colaborar na reformulação da página do GPP e na preparação e concretização de um Plano de Difusão de Informação, tendo subjacente a necessidade do Gabinete se antecipar na análise da conjuntura dos sectores e comunicar aos seus clientes as conclusões, pareceres posições políticas, etc.
- Assegurar no Sistema Estatístico Nacional a coordenação da função estatística e articulação entre os organismos do MADRP, entre estes e o INE e a representação nacional na UE;
- Colaborar com o INE na definição dos programas de actividades, anuais e plurianuais, relativos ao MADRP, bem como na produção e divulgação de estatísticas oficiais, em articulação com as Direcções Regionais de Agricultura e Pescas (DRAP);
- Colaborar com o INE e as DRAP na preparação do Recenseamento Agrícola de 2009 e na realização das acções previstas para 2008 – participação na realização do inquérito piloto, na apreciação dos seus resultados e na preparação da versão definitiva de formulário e das respectivas instruções de preenchimento, nas acções de formação para recolha dos dados e para utilização da aplicação informática de registo e validação dos mesmos, na realização da operação real, no acompanhamento da organização, na análise da informação e na articulação entre o INE e o MADRP (5 DRAP e GPP);
- Representação do MADRP no Conselho Superior de Estatística na Secção Permanente de Estatísticas Económicas Sectoriais, a nível do Grupo de Trabalho das Estatísticas da Agricultura e Pescas, no Sub-grupo de Indicadores Agro-ambientais e do Desenvolvimento Rural e no Grupo de Trabalho para a Constituição de um Ficheiro Único de Unidades.

Designação: DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE ESTATÍSTICA, METODOLOGIA E ESTUDOS

Coordenação: Maria da Luz Serra Mendes (Directora de Serviços)

No âmbito do Sistema Estatístico Nacional:	
1. Representação do GPP e das DRAP nas Reuniões do Grupo de Trabalho sobre Estatísticas da Agricultura e das Pescas e do Sub-Grupo de Estatísticas Agro-ambientais e do Desenvolvimento Rural;	Executado
2. Representar o MADRP no Grupo de Trabalho para a Constituição de um Ficheiro Único de Unidades Estatísticas.	Executado
Outras representações externas:	
1. Representação do MADRP na Comissão de Acompanhamento da Evolução da RMMG:	
▪ Participação na análise e monitorização dos impactos da evolução da RMMG, nomeadamente nos sectores e/ou regiões com maior expressão de baixas remunerações e/ou expostos à concorrência internacional.	Executado
2. Colaboração com o Director do GPP, ponto focal do MADRP, na Rede de Coordenação da Estratégia de Lisboa e no Plano Tecnológico:	
▪ Participação em reuniões da Rede;	Executado
▪ Estabelecimento de ligação a todas as entidades do MADRP a fim de identificar os projectos a inserir no Plano Tecnológico (PT), monitorizá-los e colaborar na preparação nos relatórios de execução do PT;	Executado
▪ Estabelecimento de ligação aos serviços do GPP e a outras entidades do MADRP a fim de elaborar contributos para os planos e relatórios de execução do Plano Nacional de Acção para o Crescimento e Emprego;	Executado
▪ Estabelecimento de ligação aos serviços do GPP e a outras entidades do MADRP a fim de elaborar contributos para os planos e relatórios de execução da Estratégia Nacional para o Desenvolvimento Sustentável;	Executado
▪ Participação em reuniões do Conselho Consultivo do PT.	Executado
3. Colaboração com o Director do GPP, ponto focal do MADRP, no Plano nacional de Emprego:	
▪ Estabelecimento de ligação aos serviços do GPP e a outras entidades do MADRP a fim de elaborar contributos para os planos e relatórios de execução.	Executado
4. Representação do MADRP na Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género (CIG):	
▪ A igualdade do género na Administração Pública Central - Implementação de Plano de Igualdade no MADRP;	Em curso
▪ Realização de um diagnóstico da situação actual dos organismos do MADRP no que concerne à igualdade entre homens e mulheres, com vista à identificação dos aspectos sobre os quais é necessário intervir e introduzir mudança;	Em curso
▪ Elaboração de um Plano de Igualdade;	Em curso
▪ Implementação e monitorização do Plano.	Em curso
JUSTIFICAÇÃO PARA OS DESVIOS:	
A representação do MADRP na CIG concretizou-se, mas o objectivo definido para 2009, o estabelecimento de um Plano Sectorial para a Igualdade do Género, não foi cumprido por nenhum ministério, transitando para 2010.	

Designação: DIVISÃO DE ESTUDOS E GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Coordenação: Maria da Luz Serra Mendes (Directora de Serviços)

Rui Pereira (Chefe de Divisão)

I - DESENVOLVIMENTO DE METODOLOGIAS E DE METAINFORMAÇÃO	
SIMA – Sistema de Informação de Mercados Agrícolas:	
▪ Criação de Grupo de Trabalho para até ao fim do ano propor um manual técnico de recolha de informação SIMA;	Em curso (1)
▪ Avaliação da base de dados, com levantamento de problemas e análise da possibilidade de resolução;	Executado
▪ Estudo (desenvolvimento de metodologia) do alargamento da recolha de preços e informação de mercado de azeite engarrafado e	Não executado (2)

engarrafonado e de alguns produtos de qualidade e biológicos.	
RICA – Rede de Informação de Contabilidades Agrícolas	
▪ Definição do plano de amostragem da RICA para 2010.	Executado
II - PRODUÇÃO DE INFORMAÇÃO PRIMÁRIA	
SIMA – Sistema de Informação de Mercados Agrícolas:	
▪ Recolha de cotações/preços e de notas de conjuntura no MARL e coordenação técnica semanal dos funcionários que executam este trabalho pelos técnicos da Divisão responsáveis pelos sub-sectores;	Executado
▪ Preparação e difusão diária da informação relativa a cotações/preços de produtos e conjunturas de mercado para disponibilização no site do GPP;	Executado
▪ Estudo de incorporação da informação das notas de conjuntura em base de dados;	Executado
▪ Gestão da Base de Dados, em parceria com a Divisão de Sistemas de Informação (DSI);	Executado
RICA – Rede de Informação de Contabilidades Agrícolas	
▪ Correcção dos erros no Gestagro detectados na validação da informação relativa ao exercício de 2007;	Executado
▪ Desenvolvimento de um novo módulo do Gestagro, a acordar com a DEM, disponibilizando-o para testes até 31-12-2009.	Executado
Realização de um inquérito ao **Sector dos Produtos de Qualidade – DOP, IGP e ETG -** (ano de referência 2008) e análise dos resultados:	Não executado (3)
▪ Concepção do formulário e das instruções de preenchimento;	
▪ Envio dos documentos aos agrupamentos gestores dos produtos e apoio ao preenchimento do formulário;	
▪ Validação e análise da coerência dos dados e apreciação global das respostas;	
▪ Concepção do plano de apuramentos e análise dos resultados.	
Modo de Produção Biológica:	
▪ Organização e preparação dos instrumentos de registo e gestão das notificações dos produtores agrícolas que praticam o modo de produção biológico.	Executado

III - PRODUÇÃO DE INFORMAÇÃO DERIVADA	
Sistema integrado de indicadores:	
▪ Integração da informação dos indicadores regionais na base de dados de suporte ao sistema integrado de indicadores;	Executado
▪ Integração da informação apurada pelo INE relativa aos indicadores obrigatórios de Desenvolvimento Rural ao nível de NUTIII na base de dados de suporte ao sistema integrado de indicadores;	Executado
▪ Disponibilização no GPP da base de dados de suporte ao sistema integrado de indicadores;	Executado
▪ Realização de 2 relatórios de progresso no âmbito da coordenação do Subgrupo de Trabalho dos Indicadores Agro-ambientais e de Desenvolvimento Rural, do Conselho Superior de Estatística;	Executado
▪ Articulação com a DEM para preparação dos factsheets relativos aos indicadores agro-ambientais do tema gestão agrícola.	Executado
IV - DIFUSÃO DE INFORMAÇÃO	
SIMA – Sistema de Informação de Mercados Agrícolas:	
▪ Resposta a solicitações de organismos públicos e privados, nacionais e estrangeiros, regulares ou esporádicas, sobre informação dos mercados, sendo de destacar o fornecimento semanal de tabelas de preços para efeito de indemnização por abate sanitário - Direcção Geral de Veterinária - , tribunais (nomeadamente na prestação de depoimentos em audiências de discussão e julgamento de acções administrativas colocadas contra o Estado Português ou contra o Ministério da Agricultura), finanças, advogados, seguros, avaliações, pagamento de indemnizações e empresas de estudos e consultoria;	Executado
▪ Estabelecimento e registo semanal das cotações de produtos nas bases de dados da Comissão Europeia, D.G. de Agricultura, para utilização nos Comités de Bovinos, Ovinos e Caprinos, Suínos, Aves e Ovos, Leite e Lacticínios, Frutas e Hortícolas, Cereais, Azeite e Azeitona;	Executado
▪ Actualização semanal da Informação de Mercados de Produtos Vegetais e Animais e diária da informação dos Mercados Abastecedores na Internet;	Executado
V – REALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICOS SECTORIAIS, ESTUDOS, DOCUMENTOS INFORMATIVOS, ANÁLISES E DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÃO A OUTRAS UNIDADES ORGÂNICAS DO GPP E A ENTIDADES EXTERNAS	

▪ Consolidação da reestruturação das análises de campanha SIMA, reforçando a qualidade da informação, numa perspectiva de fileira;	Executado
▪ Articulação com a DSNSA na realização de análises de avaliação da implementação do Regime de Pagamento Único;	Executado
▪ Concepção dos **Anuários Vegetal e Pecuário**, incluindo a organização da informação para integração nos mesmos e a análise e validação dos relatórios de descrição e avaliação da campanha efectuados pelas DRAP;	Executado
▪ Elaborar, participar e coordenar a realização de estudos não previstos, cuja necessidade vai sendo identificada ao longo do desenvolvimento das actividades do MADRP, de âmbito sectorial ou territorial, com vista à simulação, acompanhamento e avaliação de medidas de política ou à caracterização e diagnóstico de problemáticas do desenvolvimento rural, em resposta interna, à tutela, a outros organismos do MADRP e também a entidades externas e internacionais;	Executado
▪ Preparação de um relatório, a partir dos resultados obtidos no inquérito realizado para 2006 e 2007, com o objectivo de **avaliar o estado e a evolução do Sector dos Produtos de Qualidade;**	Executado
▪ Produção de um relatório de divulgação dos resultados obtidos no inquérito aos Produtos de Qualidade de 2008, em colaboração com a DSFAA, com apreciação do sector.	Executado
VI - REPRESENTAÇÃO EXTERNA DO MADRP	
▪ Participar nas reuniões no Grupo de Trabalho para a Constituição de um Ficheiro Único de Unidades Estatísticas, do Conselho Superior de Estatística, estudando a possibilidade de integração neste ficheiro das explorações agrícolas;	Executado
▪ Apoiar a DEM na representação na Comissão de Normalização Contabilística e as respostas às solicitações que daí resultarem.	Executado
VII - COORDENAÇÃO E ARTICULAÇÃO DE ENTIDADES NO SEIO DO MADRP E OUTRAS, PARA PRODUÇÃO OU ORGANIZAÇÃO DE INFORMAÇÃO	
SIMA – Sistema de Informação de Mercados Agrícolas:	
▪ Realização de reuniões, sectoriais ou de carácter geral, com as equipas regionais, a fim de avaliar a necessidade de introdução de alterações ou reformulações metodológicas e também de garantir a harmonização de critérios adoptados pelos vários intervenientes do sistema de informação;	Executado
▪ Avaliação e validação dos relatórios anuais de análise de campanha realizados pelas DRAP;	Executado
▪ Articulação com a Direcção de Serviços das Fileiras Agro-Alimentares para acompanhamento dos trabalhos dos Comités Comunitários de Bovinos, Ovinos e Caprinos, Suínos, Aves e Ovos, Leite e Lacticínios, Frutas e Hortícolas, Cereais, Azeite e Azeitona, que funcionam a nível da Comissão Europeia, e para harmonização do sistema de informação com as metodologias dos outros Estados Membros;	Executado
▪ Articulação com o Sistema Estatístico Nacional (SNE) / INE, para fornecimento semanal de preços, que constituem a base dos dados oficiais de preços e índices de preços dos produtos agrícolas e compatibilização metodológica com os critérios estabelecidos a nível comunitário pelo EUROSTAT;	Executado
Cooperação com o Mercado Abastecedor da Região de Lisboa (MARL) na disponibilização de informação aí colhida;	
▪ Promoção de acções de formação temáticas dirigidas aos técnicos regionais no sentido de reforçar a qualidade da informação e a uniformização de metodologias	Parcialmente executado
▪ Orientação, formação e apoio das equipas regionais que colaboram com o SIMA e de outros utilizadores (GPP, INE, …) na utilização da base de dados.	Executado
RICA – Rede de Informação de Contabilidades Agrícolas	
▪ Responder às solicitações correntes de resolução de problemas no âmbito do Gestagro.	Executado
Promoção de reuniões com o **IFAP,** com a **DGV** e com o **IVV**, no sentido de fazer um levantamento da **informação disponível**.	Parcialmente executado
VIII - GESTÃO DA INFORMAÇÃO DISPONÍVEL, COM INTERESSE PARA O MADRP	
▪ Acompanhamento da evolução dos mercados a nível da UE e mundial;	Executado
▪ Organização e manutenção de bases de dados administrativos, estatísticos e georeferenciados, de forma a tornar mais acessível a informação aos clientes internos do GPP e reduzir os tempos de trabalho na preparação das respostas;	Executado
▪ Gestão das Bases de Dados do Comércio Internacional e introdução de novas funcionalidades, em parceria com outras unidades orgânicas do GPP;	Executado
▪ Elaboração de documentos com levantamento das variáveis disponíveis nas bases de dados iDigital e SIVV (Sistema de Informação do Vinho e da Vinha) e respectiva análise e validação;	Não executado (4)

▪ Elaboração de documentos com levantamento das variáveis disponíveis na base de dados SNIRA;	Não executado (5)
▪ Elaboração de documentos com levantamento das variáveis disponíveis na base de dados do Registo dos Operadores Hortofrutícolas, a fim de conceber recolha de informação destes sectores.	Não executado (6)

JUSTIFICAÇÃO PARA OS DESVIOS:

- Em curso (1) - Neste âmbito, apesar de não ter sido criado o grupo de trabalho, por dificuldades de coordenação com as Direcções Regionais, foi elaborado internamente uma primeira versão do referido manual técnico. Prevemos colocá-la em discussão com os actores interessados durante 2010.
- Não executado (2) – Não foi elaborado por falta de recursos humanos.
- Não executado (3) – A partir da análise realizada, em conjunto com a DSFAA, aos resultados do inquérito referente aos produtos DOP, IGP, ETG para os anos 2006 e 2007, obteve-se um conjunto de conclusões que não aconselharam a lançar o inquérito para 2008 nas condições do anterior. Assim, foi decidido, numa primeira fase resolver os problemas verificados, para numa fase posterior lançar o inquérito. Resolvidos os problemas, será efectuado o inquérito relativo a 2008 e a 2009 em 2010.
- Não executado por falta de recursos humanos.

Em 2009, a divisão sofreu uma forte alteração a nível dos recursos humanos e dos recursos tecnológicos, o que inviabilizou a execução de algumas das tarefas programadas.

De realçar que, das 4 técnicas afectas à área SIMA, saíram neste ano do serviço 2 que detinham muita experiência, outra teve licença de maternidade (5 meses) e a quarta licença por doença (cerca de 30 dias); a situação foi parcialmente colmatada pelo ingresso de uma técnica sem experiência nas matérias inerentes ao sistema de informação.

Por sua vez, a base de dados do SIMA, que permite o registo remoto da informação pelas DRAP, ficou inoperacional. A falta de recursos financeiros para a sua recuperação e a sua imprescindibilidade, tendo em conta a periodicidade da recolha e disponibilização da informação - diária e semanal levou **à assunção pelos recursos da divisão da concepção e implementação de um novo sistema informático**, o que foi muito consumidor de tempo.

Atendendo a este conjunto de dificuldades, apenas foi possível atingir os níveis de execução apresentados pelo elevado empenho dos elementos da divisão.

ACTIVIDADES REALIZADAS E NÃO PREVISTAS:

Evidenciamos as matérias mais relevantes e complexas que foram executadas para além das actividades programadas:

1. **Implementação do novo sistema informático que suporta a recolha, tratamento, análise e difusão da informação do SIMA, utilizando apenas recursos da divisão**.
2. **Reformulação do sistema de difusão da informação do SIMA**, com elaboração de 9 newsletters sectoriais em cada semana e divulgação através da página do GPP das cotações dos produtos agrícolas, de forma gratuita, com uma actualização diária para os mercados abastecedores e semanal para os mercados de produção.
3. Coordenação técnica da **simulação dos critérios biofísicos no âmbito da redefinição da delimitação das zonas desfavorecidas**, trabalho em curso em todos os Estados Membros e que é de elevada complexidade, ocupando recursos significativos da divisão durante o ano em apreço.

Designação: DIVISÃO DE ESTUDOS E GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Coordenação: Maria da Luz Serra Mendes (Directora de Serviços)
Luís Ramos (Chefe de Divisão)

I -DESENVOLVIMENTO DE METODOLOGIAS E DE METAINFORMAÇÃO	
RICA – Rede de Informação de Contabilidades Agrícolas:	
▪ Apoiar a DEGI na preparação do plano amostral para 2010, definindo as especificações base;	Executado
▪ Estudo de uma solução de registo de dados das contabilidades que permitam a obtenção de resultados sectoriais na RICA (a desenvolver no âmbito de um trabalho de mestrado em curso na DEM por um aluno de Engenharia Zootécnica, da Universidade de	Em curso

Évora).	
Tipologia das Explorações Agrícolas / **Valores de Produção Padrão** (VPP):	
▪ Aplicação da tipologia comunitária das explorações agrícolas, cuja implementação se iniciou em 2008;	Executado
▪ Complemento da metodologia definida e transcrita em Manual concebido em 2008 com a criação de regras, procedimentos e harmonização de critérios entre regiões, para adaptação da metodologia comunitária de cálculo dos VPP à realidade portuguesa.	Executado
Contas de Actividades Vegetais e Pecuárias:	Executado
▪ Estabilização da metodologia das contas de actividade;	Executado
▪ Actualização dos documentos metodológicos em função das orientações e princípios acordados;	Em curso
▪ Este trabalho será desenvolvido em articulação com o mestrado em curso na DEM, acima referido, que contempla também a definição da metodologia para elaboração de contas de actividades pecuárias no Alentejo, nomeadamente para sistemas de produção biológico.	
Consolidação e manutenção de um **glossário** relativo aos domínios de actuação do MADRP, especificamente para o ProDeR, assegurando a organização de Conceitos.	Executado
Sistema Estatístico Nacional	Não Executado (1)
○ Colaboração com o INE e com as DRAP no melhoramento dos projectos **Estado das Culturas e Previsão das Colheitas e Quadro da Produção Vegetal**.	
○ Colaboração com o INE na revisão da **Classificação das Actividades Económicas e outras relacionadas** e na sua implementação, em representação do MADRP:	Executado
▪ Consultando todas as entidades do MADRP e apoiando-as na organização dos seus contributos;	Executado
▪ Analisando com o INE as respostas elaboradas;	Executado
▪ Orientando todas as entidades do MADRP na implementação das novas classificações/nomenclaturas.	
II - PRODUÇÃO DE INFORMAÇÃO PRIMÁRIA	
Sistema Estatístico Nacional - em articulação com o INE e as DRAP, com coordenação do INE, colaborar na concepção e realização do	

Recenseamento Agrícola 2009:	Executado
▪ na realização do inquérito piloto;	Executado
▪ nas acções de formação para recolha e para registo e validação da informação;	Executado
▪ na definição do formulário e nas instruções de preenchimento definitivas;	Executado
▪ na obtenção de informação administrativa para suporte ou validação dos dados a obter;	Executado
▪ na realização da operação real;	Executado
▪ no acompanhamento e avaliação da organização da operação;	Não Executado (2)
▪ na análise dos dados.	
Sistema Estatístico Nacional	Não Executado (1)
▪ Colaboração com o INE na produção de estatísticas oficiais, em articulação com as DRAP, nos projectos **Estado das Culturas e Previsão das Colheitas e Quadro da Produção Vegetal**.	
III - PRODUÇÃO DE INFORMAÇÃO DERIVADA	
RICA – Rede de Informação de Contabilidades Agrícolas:	Executado
▪ Acompanhamento e avaliação da evolução da amostra e da qualidade da informação;	Executado
▪ Gestão de informação relativa a subsídios às explorações da amostra RICA relativos a 2008;	Executado
▪ Validação e análise de informação das contabilidades do exercício de 2008;	Executado
▪ Preparação das especificações técnicas para as alterações a introduzir no programa "GESTAGRO" e consolidação de algumas, no sentido de dar resposta às necessárias adaptações identificadas no decorrer da utilização do programa e/ou resultantes de novas especificações nacionais ou comunitárias;	Executado
▪ Apoio à Direcção do GPP na Gestão do orçamento RICA.	
Tipologia das Explorações Agrícolas / Valores de Produção Padrão (VPP):	Executado
▪ Cálculo dos VPP para o quinquénio 2005-2009 (para 2009 valores provisórios).	

Contas de Actividades Vegetais e Pecuárias:	Em curso
▪ Elaboração de Contas de Actividade Vegetais e Pecuárias, com recolha de informação pelas DRAP, definição dos sistemas de produção a seleccionar.	Executado
▪ Desenvolvimento de uma aplicação informática para o respectivo registo.	
IV - DIFUSÃO DE INFORMAÇÃO	
RICA – Rede de Informação de Contabilidades Agrícolas:	Executado
▪ Envio à Comissão Europeia da informação das contabilidades do exercício de 2008, recorrendo ao programa informático "RICA-I", da Comissão, até dia 19 de Dezembro de 2009;	Não executado (3)
▪ Melhoria e actualização da página de Internet do GPP, no que respeita ao projecto RICA;	Não executado (3)
▪ Disponibilização dos resultados do exercício contabilístico de 2007, no site do GPP;	
Contas de Actividades Vegetais e Pecuárias:	Parcialmente executado
▪ Divulgação das contas de actividades vegetais e pecuárias concluídas até Setembro de 2009.	
Sistema Estatístico Nacional	Executado
▪ Colaboração com o INE na difusão de estatísticas oficiais, em articulação com as DRAP.	
V – REALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICOS SECTORIAIS, ESTUDOS, DOCUMENTOS INFORMATIVOS, ANÁLISES E DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÃO A OUTRAS UNIDADES ORGÂNICAS DO GPP E A ENTIDADES EXTERNAS	Executado
▪ Colaboração com a DEGI na realização de diagnósticos, estudos pré-estabelecidos e estudos não previstos, cuja necessidade vai sendo identificada ao longo do desenvolvimento das actividades do MADRP, de âmbito sectorial ou territorial, com vista à simulação, acompanhamento e avaliação de medidas de política ou à caracterização e diagnóstico de problemáticas do desenvolvimento rural, em resposta interna, à tutela, a outros organismos do MADRP e também a entidades externas e internacionais;	Executado
▪ Preparação dos **resultados do exercício contabilístico de 2007** para disponibilização e elaboração de documento de apresentação e análise dos principais resultados, apreciando a evolução dos mesmos.	
▪ Sistema Estatístico Nacional - em articulação com o INE e as DRAP, com coordenação do INE, colaborar na concepção e realização do **Recenseamento Agrícola 2009**:	
▪ Na definição do respectivo Plano de Apuramentos.	Não executado (4)
Concepção do documento **"Envolvente Económica e Política da Agricultura Portuguesa em 2008"**:	
▪ Pesquisa de informação (macroeconómica) para actualização do documento do ano anterior	Executado
▪ Análise da informação;	Executado
▪ Organização do documento, com apresentação da informação e elaboração de texto descritivo e de avaliação do ano de 2008 em termos económicos, sociais e políticos.	Executado
Elaboração da publicação do GPP **"Os principais indicadores da agricultura portuguesa 2009":**	
▪ Avaliação da estrutura do documento anterior e redefinição da mesma, adaptando os temas ao ano de referência da publicação;	Executado
▪ Pesquisa de informação, organização e análise da mesma;	Executado
▪ Organização do documento, com apresentação da informação e elaboração de texto descritivo e analítico.	Executado
▪ Disponibilização mensal de informação sobre o estado das culturas e a previsão de produção dos principais produtos vegetais, em Portugal Continental (internamente e ao Gabinete do MADRP).	Executado
VI - Representação Externa do MADRP	
RICA – Rede de Informação de Contabilidades Agrícolas:	
▪ Representação de Portugal nas reuniões do Comité Comunitário RICA e em grupos de trabalho no âmbito deste comité, em Bruxelas;	Executado
▪ Representação do MADRP na Comissão de Normalização Contabilística.	Executado
Tipologia das Explorações Agrícolas / **Valores de Produção Padrão** (VPP):	
▪ Representação nacional nas reuniões do Grupo de Trabalho sobre Tipologia das Explorações Agrícolas, da Comissão Europeia	Executado

(EUROSTAT).	
EUROSTAT	
Participar em reuniões de Grupos de Trabalho sobre "Segurança Alimentar", "Inquérito à Estrutura das Explorações Agrícolas" e "Estatísticas da Utilização dos Solos e das Produções Vegetais".	Executado
▪ Apoiar ou substituir a directora de serviços na representação do MADRP na Comissão da Retribuição Mensal Mínima Garantida (RMMG), 2008 e 2009: Avaliar os efeitos do aumento da RMMG de 2008, por sector e por região, e preparar análises económicas e sociais que justifiquem e suportem o aumento para 2009 da RMMG.	Executado
VII - COORDENAÇÃO E ARTICULAÇÃO DE ENTIDADES NO SEIO DO MADRP E OUTRAS, PARA PRODUÇÃO OU ORGANIZAÇÃO DE INFORMAÇÃO	
RICA – Rede de Informação de Contabilidades Agrícolas:	
▪ Dinamização das equipas regionais, no sentido de se conseguir uma melhor adequação da amostra ao plano amostral;	Executado
▪ Formação do corpo técnico que assegura o funcionamento da actividade RICA no âmbito da utilização dos instrumentos de recolha, tratamento de informação e reciclagem de conceitos e critérios metodológicos. Assistência técnica às DRAP e às Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;	Executado
▪ Realização de um Seminário na Região Autónoma dos Açores, com participação de todos os técnicos que trabalham a nível central e regional na RICA ou na tipologia, para reflexão sobre o sistema de informação e apresentação de utilizações da sua informação.	Executado
Tipologia das Explorações Agrícolas / Valores de Produção Padrão (VPP):	
▪ Formação das equipas regionais e central, incluindo técnicos de outros serviços do MADRP e do INE e realização de reuniões e acompanhamento dos técnicos na recolha para confirmação da assimilação dos métodos estabelecidos;	Executado
Contas de Actividades Vegetais e Pecuárias:	
▪ Dinamização da produção de contas de actividades vegetais e pecuárias;	
▪ Coordenação das DRAP na recolha de informação para a respectiva produção;	Executado
▪ Acompanhamento no terreno da selecção de sistemas de produção a contemplar e validação/auditoria do trabalho realizado, nos casos mais complexos ou nas situações em que os técnicos regionais necessitem de mais apoio.	Executado Executado
VIII - GESTÃO DA INFORMAÇÃO DISPONÍVEL, COM INTERESSE PARA O MADRP	
Sistema Estatístico Nacional - em articulação com o INE e as DRAP, com coordenação do INE, colaborar na concepção e realização do **Recenseamento Agrícola 2009**:	
▪ Na definição de informação administrativa produzida pelo MADRP a incorporar no questionário ou para validar os resultados.	Executado
JUSTIFICAÇÃO PARA OS DESVIOS:	
Não executado (1) – A realização do recenseamento agrícola 09 não permitiu que as DRAP colaborassem nesta tarefa;	
Não executado (2) - O recenseamento agrícola 2009 sofreu atraso considerável, pelo que o INE não disponibilizou ao GPP informação para análise;	
Não executado (3) – A formatação da publicação com os resultados RICA 2007 foi contratada ao exterior, em aquisição de serviços, e não ficou disponível no prazo previsto; a sua divulgação na página do GPP condicionou a reformulação deste domínio do site;	
Não executado (4) – O INE não solicitou a colaboração do GPP para esta actividade.	
ACTIVIDADES REALIZADAS E NÃO PREVISTAS:	
As actividades realizadas na Divisão e não previstas que mais se destacam, foram alguns estudos aplicados para suporte de decisões a tomar a nível de medidas de política:	
▪ Estudo aplicado para determinação dos custos de aquisição de plantas certificadas *versus* plantas produzidas em viveiros das explorações agrícolas para auto-utilização;	
▪ Estudo aplicado para a determinação dos custos de utilização de caixas reutilizáveis, tipo "chep", para acondicionamento de frutas e hortícolas;	
▪ Estudo aplicado para a determinação dos custos de utilização de filmes biodegradáveis de protecção do solo *versus* o uso de filmes de protecção do solo não degradáveis;	
▪ Apoio ao Grupo de Trabalho do Olival (MADRP) em termos de estimativas de áreas e produções por sistema de produção, projecções de produção e custos de produção.	

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DAS FILEIRAS AGRO-ALIMENTARES

A Direcção de Serviços das Fileiras Agro-Alimentares (DSFAA) desenvolveu a suas actividades de acordo com as seguintes competências:

i) Acompanhar e analisar a estrutura, funcionamento e evolução da produção, transformação e comercialização dos produtos agrícolas e agro-alimentares e propor as acções necessárias para o reforço da competitividade e valorização dos produtos;
ii) Propor, acompanhar e avaliar as medidas relativas à organização, protecção e valorização dos produtos agrícolas e géneros alimentícios de qualidade reconhecida, nomeadamente as denominações de origem e as indicações geográficas, o modo de produção biológica e outros modos de produção particulares;
iii) Acompanhar e propor as medidas da política agrícola relativas à regulação do mercado, nomeadamente as respeitantes à política agrícola comum, assegurando a participação nas instâncias comunitárias.

Nesta Direcção de Serviços estavam integradas a Divisão de Valorização da Qualidade (DVQ) e a Divisão de Promoção da Competitividade (DPC)

Em 2009 destacam-se os objectivos gerais prosseguidos, onde se enquadraram os objectivos específicos e as actividades das unidades orgânicas da DSFAA , no âmbito das suas atribuições:

- Simplificação legislativa e regulação;
- Adequação de processos ao mercado;
- Assegurar funções institucionais directas;
- Promover a divulgação de informação.

Designação: DIVISÃO DE VALORIZAÇÃO DA QUALIDADE

Coordenação: Eduardo Diniz (Director de Serviços)

David Gouveia (Chefe de Divisão)

A - REGULAR O FUNCIONAMENTO DOS REGIMES DE QUALIDADE	
1. Concluir procedimento operativo para qualificação e registo de DOP/IGP/ETG;	Executado
2. Elaborar procedimento para a utilização de factores de produção em MPB, incluindo alimentos para animais (articulação com DGADR, DGV e DGPA)enquadrado no projecto coordenação MPB;	Enquadrado no projecto coordenação MPB
3. Elaborar proposta de documento legislativo relativo ao Sistema Nacional de Qualidade e Diferenciação dos produtos agro-alimentares, para consulta aos organismos do MADRP e organizações do sector;	Em curso
4. Promover a criação de uma Base de Dados Nacional de utilização de Sementes em MPB para divulgação no site do GPP (articulação com DGADR) remetido para DGADR por ser matéria da competência respectiva;	Remetido para DGADR por ser matéria da competência respectiva
5. Articulação com o INPI no âmbito do registo nacional de nomes de produtos DO e IG, assim como o respectivo regime de protecção transitório e relação com registo de marcas comerciais;	Adiado para 2010
6. Elaborar proposta de modelo único de relatório a apresentar pelos OC (articulação com DSEME) (actividade complementar ao ponto B2 nas áreas que não MPB);	Em curso
7. Avaliar e acompanhar a actuação dos agrupamentos gestores de produtos DOP, IGP e ETG, assim como a comercialização destes produtos, através de inquérito anual, em conjunto com a DSEME;	Em curso
8. Estudar e analisar o funcionamento das regras nacionais de concorrência na perspectiva da competitividade das fileiras agro-alimentares, analisando o funcionamento da regulação pública, estudando designadamente as regras nacionais de concorrência, na perspectiva de como estarão a potenciar a competitividade das fileiras agro-alimentares, com produção de relatório de análise (em colaboração com DSFAA-DPC);	Executado
9. Elaborar procedimento interno para análise, parecer e decisão de qualificação de nome e alterações de registos DOP/IGP/ETG, incluindo circuito documental, responsabilidades de análise internas da Divisão e de actualização de registo nas Bases de Dados nacional e comunitária (DOOR), e definindo a participação e articulação com DRAP no processo;	Executado
10. Elaborar proposta de planeamento estratégico da Divisão e das	

respectivas áreas de actuação, com destaque para plano de acção MPB e contributo para a política comunitária de qualidade dos produtos agro-alimentares;	Em curso
11. Dar continuidade aos trabalhos de elaboração de legislação relativa ao sistema nacional de qualidade e diferenciação dos produtos agro-alimentares, integrando os actuais regimes e outros a criar especificamente, numa lógica de optimização da distribuição funcional de competências entre organismos do MADRP, e ainda de articulação com organismos de outros ministérios;	Em curso
12. Promover a realização de 1 workshop com *stakeholders* das áreas de produtos de qualidade certificada, para debate e estabelecimento de linhas orientadoras da actuação política nestas matérias;	Adiado para 2010 por impossibilidade de agenda
13. Análise e proposta de decisão de cadernos de especificações no âmbito das Rotulagens Facultativas;	Executado
14. Análise e proposta de decisão relativa a pedidos de novos registos e pedidos de alteração de registos actuais, como DOP, IGP e ETG, de acordo com as prioridades estabelecidas em conjunto com as DRAP;	Executado
15. Análise e proposta de decisão relativa a pedidos de reconhecimento de Organismos de Controlo e Certificação para as áreas de actuação da Divisão;	Executado
16. Colaborar com contributos para os regulamentos específicos relativos às medidas de apoio associadas aos regimes de qualidade dos produtos agro-alimentares, no âmbito do PRODER;	Executado
17. Proceder a consulta e divulgação via Comissão Consultiva ou outras reuniões especializadas, sobre assuntos da área de actuação da Divisão.	Executado
B - REFORÇAR CREDIBILIDADE DOS REGIMES DE QUALIDADE	
1. Preparar trabalhos conducentes à acreditação de OC para DOP, IGP e ETG, tendo em vista a obrigatoriedade regulamentar a partir de Maio de 2010 (articulação com IPAC);	Executado
2. Elaborar modelo único de relatório a apresentar pelo OC, tendo como base a recolha de informação relativa ao MPB, numa base anual com actualizações trimestrais (depende de CE, em articulação com DSEME e INE);	Adiado para 2010
3. Assegurar contributo para Plano Nacional de Controlo Plurianual Integrado (PNCPI) no âmbito do Reg. 882/2004, do Conselho e Parlamento Europeu, para as áreas de actuação da Divisão, com particular destaque para a garantia de protecção efectiva contra uso abusivo ou indevido dos regimes de qualidade certificada após colocação dos produtos no mercado;	Adiado para 2010
4. Articulação com IPAC no âmbito de procedimentos para a acreditação e reconhecimento de Organismos de Controlo, tendo em vista a optimização de recursos da administração e de simplificação de processos para os operadores, com estabelecimento de protocolo institucional;	Executado
5. Supervisão do sistema de controlo e certificação através de análise dos relatórios anuais dos Organismos de Controlo reconhecidos;	Em curso
6. Supervisão do sistema de controlo e certificação através de programa anual de auditoria aos Organismos de Controlo reconhecidos (em colaboração com o IPAC nas áreas de acreditação obrigatória).	Executado
C - ASSEGURAR ORGANIZAÇÃO INTERNA A NÍVEL DO GPP E MADRP	
1. Assegurar a nível nacional a implementação do Reg. 834/2007, do Conselho, relativo ao MPB, nomeadamente através de definição e atribuição de competências em matérias de obrigação, tomada de decisão e atribuição de autorizações previstas na regulamentação comunitária (articulação com DGADR, DGV. DGPA, INRB, DRAP, DSNSA e OC);	Em curso
2. Realizar acção de formação em normas aplicáveis a certificação de produtos e auditoria e supervisão de sistemas de qualidade, destinada a funcionários do GPP e outros organismos do MADRP (DRAP, DGV, DGADR, IVV). Adiado para 2010;	Adiado para 2010
3. Elaborar documento base conducente à criação de uma norma nacional para comercialização de produtos com base no Porco da Raça Alentejana, com particular destaque para a regulação da designação 'Porco Preto', em articulação com a DSNSA e organizações do sector em curso.	Em curso
D - SIMPLIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA E CLARIFICAÇÃO DE PROCEDIMENTOS	
1. Elaborar Procedimento Interno para o reconhecimento e avaliação de manutenção de reconhecimento de OC, incluindo circuito documental e responsabilidades de análise internas da Divisão;	Executado
2. Simplificação e optimização da gestão de arquivo relativo a regimes de qualidade dos produtos agro-alimentares, em particular no que respeita a cadernos de especificações de produtos DOP, IGP e ETG – elaboração de proposta de procedimento interno executado;	Executado
3. Desmaterialização dos procedimentos relativos às notificações obrigatórias no âmbito do MPB, com destaque para a simplificação administrativa e integração da participação dos OC no processo, para implementação a partir de 2010 (colaboração com DSEME, DSSIG, DSNSA e IFAP, para além dos próprios OC envolvidos).	Executado
E - ASSEGURAR REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL	
1. Apoiar a decisão superior no novo modelo de auscultação ao exterior,	

Comissões Consultivas, assegurando contributo para as áreas de actuação da Divisão;	Em curso
2. Acompanhamento e participação nas iniciativas da Comissão Europeia relativas ao debate sobre a política comunitária da qualidade dos produtos agro-alimentares no âmbito do Livro Verde para a Qualidade;	Executado
3. Assegurar compromisso nacional em matéria de análise de pedidos de países terceiros para integração de lista comunitária de exportadores de produtos em Modo de Produção Biológico para os quais Portugal foi nomeado co-relator (Colômbia, Honduras e Costa Rica);	Executado
4. Participar nas reuniões das seguintes instâncias comunitárias: ▪ Comité Permanente das DOP e IGP ▪ Comité Permanente das ETG ▪ Comité Permanente da Agricultura Biológica ▪ Comité Gestão OCM Única - Promoção dos Produtos Agrícolas ▪ Grupo de Peritos da Promoção da Agricultura Biológica	Executado
5. Assegurar representação da DSFAA no Grupo de Acompanhamento das MAA do PRODER;	Executado
6. Assegurar representação do GPP na Comissão Técnica de Certificação do IPAC;	Executado
7. Assegurar reforço da participação nacional em organismos internacionais como IFOAM e outros de carácter não comunitário, como feiras e eventos internacionais de divulgação de novas tecnologias e processos no âmbito das competências da Divisão;	Executado
8. Elaborar notas e pareceres de apoio à tutela no âmbito das áreas de actuação da Divisão;	Executado
9. Participar em fóruns técnicos, certames, acções de divulgação e sensibilização no âmbito dos regimes de qualidade dos produtos agro-alimentares.	Executado
F - REFORÇAR PROMOÇÃO E INFORMAÇÃO SOBRE REGIMES DE QUALIDADE	
1. Elaborar proposta de alteração da actual legislação nacional relativa à aplicação dos programas comunitários de promoção dos produtos agro-alimentares, com destaque para a articulação com o IFAP e IVV, e adaptação à nova regulamentação comunitária relativa a regimes de apoio à promoção sectoriais específicos no âmbito do Reg. (CE) 3/2008 CONS.;	Em curso
2. Elaborar notas e pareceres em resposta a pedidos externos no âmbito das áreas de actuação da Divisão, com desenvolvimento de plataforma específica para o efeito na página do GPP (em articulação com DSSIG);	Executado (plataforma não desenvolvida)
3. Elaborar conteúdos para página do GPP, e articulação com sites de outros organismos do MADRP, relativamente às áreas de actuação da Divisão, com particular destaque para a criação de área específica para o MPB;	Executado
4. Acompanhamento da execução dos programas nacionais aprovados no âmbito do regime de apoio comunitário à promoção de produtos agro-alimentares ao abrigo do Reg. 3/2008 do Conselho (colaboração com IFAP);	Executado
5. Acompanhar, no quadro da colaboração institucional definida, o regime específico de apoio à promoção no programa de apoio ao sector vitivinícola;	Executado
6. Análise e contributo para efeitos de decisão, quanto aos programas apresentados por operadores nacionais no âmbito do regime de apoio comunitário à promoção de produtos agro-alimentares ao abrigo do Reg. 3/2008 do Conselho (colaboração com IFAP);	Executado
7. Participar nos trabalhos de informatização de notificações obrigatórias dos operadores no âmbito do MPB, assim como envio de respectivo comprovativo de recepção, em articulação com DSEME e DSSIG	Executado

Designação: DIVISÃO DE PROMOÇÃO DA COMPETITIVIDADE

Coordenação: Eduardo Diniz (Director de Serviços)

Nuno Manana (Chefe de Divisão)

SIMPLIFICAÇÃO LEGISLATIVA E PROCEDIMENTOS	
Consolidar a operacionalização e implementação da reforma no sector das frutas e Hortícolas (Continuação)	
▪ Acompanhar o processo de transição para as DRAP das competências de decisão sobre reconhecimento de Organizações de Produtores e de decisão sobre Programas Operacionais;	Executado
▪ Desenvolver com a DSIGG a aplicação informática para acesso on-line dos diferentes intervenientes no reconhecimento de OP e Programas Operacionais (DRAP, IFAP,GPP, e OP);	Adiado por motivos não previsíveis
▪ Monitorizar e avaliar a aplicação da Estratégia Nacional, e propor eventuais ajustamentos.	Adiado para 2010
Reavaliar o processo de reconhecimento de lagares para efeitos dos pagamentos complementares no sector do azeite, com eventuais propostas de melhoria a introduzir por via legislativa.	
▪ Avaliar criticamente os estrangulamentos do processo de reconhecimento nas componentes DRAP e ARH/CCDR, com eventual proposta de adaptação a introduzir por via legislativa.	Executado por via adaptação renas nacionais dos pagamentos directos
Propor contributo para implementação de novo modelo de Comissões Consultivas.	
▪ Apoiar a decisão superior no novo modelo de auscultação ao exterior, coordenando a recolha e tratamento dos contributos internos do GPP.	Em curso
OCM Única – Actualização de conteúdos on-line e disponibilização de informação interna relativa comités de gestão.	
▪ Actualização site GPP na sequência Exame Saúde da PAC e integração da reforma da OCM Vinho;	Em curso
▪ Definição de procedimentos e conteúdos a disponibilizar internamente relativos aos Comités de Gestão.	Em curso
APOIO À DEFINIÇÃO DE POLÍTICAS	
Apoio à definição da actuação estratégica e medidas de apoio para a sustentabilidade económica e ambiental do sector do leite.	
▪ Análise e avaliação das opções decorrentes do Exame de Saúde PAC para actuação no sector do leite tendo em conta o soft-landing das quotas leiteiras, com proposta de linhas de acção;	Executado
▪ Apoio à implementação das linhas de acção que vierem a ser definidas para a actuação estratégica (proposta de actuação a introduzir por via legislativa);	Em curso
▪ Estabelecimento de indicadores de monitorização e avaliação da introdução das medidas de apoio no sector leiteiro:	
Apoio à definição da actuação estratégica e medidas de apoio noutros sectores (articulação DSNSA)	
▪ Apoio à definição de linhas estratégicas de actuação para a implementação ou ajustamento de medidas de apoio noutros sectores além dos produtos lácteos	Executado
Implementação do Novo Regime de Fruta Escolar	
▪ Coordenação a nível nacional, com Min Saúde e Min. Educação, do processo de estabelecimento ao nível da Comissão (Comité de Gestão) das regras de execução do novo regime de fruta escolar	Executado
▪ Estabelecimento de proposta de linhas orientadoras para Estratégia Nacional para o novo regime de fruta escolar	Executado
▪ Proposta de regulamentação do novo regime de fruta escolar (1º ano)	Em curso
Revisão das normas nacionais de comercialização de azeite e azeitona	
▪ Alteração do Decreto-Lei n.º 16/2004 que implementa, a nível nacional o Regulamento (CE) n.º 1019 de 2002, relativo às normas de comercialização dos azeites e do óleo de bagaço de azeitona a nível de comércio a retalho, em virtude das alterações recentes	Executado (procedimento técnico)
Implementação Programa Nacional Reestruturação, sector do açúcar	
▪ Definição de contributo para proposta a introduzir por via legislativa para regulamentar o Programa Nacional de Reestruturação (ajuda à diversificação)	Executado
Apoio à definição da actuação estratégica para determinadas medidas diversificação/restruturação nas zonas produtoras de Tabaco (articulação DSPAA)	
▪ Apoiar a definição da actuação estratégica para os fundos a integrar no PDRc (PRODER) provenientes da integração do sector do tabaco no RPU	Executado
Proposta de actualização legislativa sobre o Regime de Leite Escolar	
▪ Desenvolver contributo com vista a proposta legislativa de adaptação das regras nacionais relativas ao leite escolar ao novo	Em curso

enquadramento comunitário desta ajuda	
Acompanhamento e avaliação do Programa Apícola Nacional (PAN) 2008-2010	
▪ Monitorização e avaliação da execução do PAN 2008-2010, com eventual proposta de ajustamentos a introduzir por via legislativa	Em curso
Preparação das linhas orientadoras do PAN 2011-2013	
▪ Desenvolver em articulação com o sector e entidades intervenientes no PAN os trabalhos preparatórios e explorar linhas estratégicas de actuação para o novo PAN a submeter à Comissão em 2010	Em curso
COORDENAÇÃO AO NÍVEL DO MADRP	
Preparação do Conselho e Ministro (CM) e Comité Especial de Agricultura (CEA) nas componentes sectoriais, designadamente matérias OCM Única	
▪ Desenvolver, semanalmente no caso de CEA e mensalmente no caso de CM, os memorandos e notas de apoio nas áreas de competência da Divisão	Executado
▪ Preparar as notas de apoio/memorandos nas matérias da competência da Divisão, designadamente mercados agro-alimentares ou sectores integrados na OCM Única, para apoio à Direcção do GPP, outras DS ou Gabinetes Ministeriais	Executado
Preparação e coordenação do Comité de Gestão da Organização Comum dos Mercados Agrícolas	
▪ Articulação (inter-serviços GPP, intra-MADRP, operadores) prévia e pós Comité de Gestão	Executado
▪ Elaboração de relatório de reunião e sua difusão	Executado
Análise regular e disponível dos mercados agro-alimentares e das políticas associadas (Ficha de Monitorização dos mercados agro-alimentares)	
▪ Análise e acompanhamento crítico, por sector, das informações estatísticas de conjuntura, da prospecção de mercado (inovação), da evolução das políticas sectoriais e da informação relevante de Comité de Gestão	Executado
▪ Melhoria de procedimentos internos, incluindo harmonização de conteúdos	Em curso
Assegurar a representação externa nas áreas de competência	
▪ Preparação e participação regular no Comité de Gestão da Organização Comum dos Mercados Agrícolas (CG OCM Única)	Executado
▪ Preparação e participação nas reuniões comunitárias (Conselho) ou outras de cariz nacional ou internacional de onde relevem competências da Divisão	Executado

Estudar e analisar o funcionamento das regras nacionais de concorrência na perspectiva da competitividade das fileiras agro-alimentares (P)	
▪ Analisar o funcionamento da regulação pública, estudando designadamente as regras nacionais de concorrência, na perspectiva de como estarão a potenciar a competitividade das fileiras agro-alimentares, com produção de relatório de análise (P).	Executado
Acompanhar processos de criação de estruturas inter-profissionais	
▪ Acompanhar e mediar processos de criação de estruturas inter-profissionais	Executado
▪ Criação de procedimentos para reconhecimento de estruturas inter-profissionais	Executado
Reconhecimento de AP - Agrupamentos de Produtores (pag. complementares)	
▪ Propor para reconhecimento A.P.	Executado
▪ Verificar manutenção condições reconhecimento A.P.	Executado
Auscultação externa (Comissões consultivas)	
▪ Apoio à condução de Comissões consultivas ou reuniões congéneres.	Executado
OUTRAS ACTIVIDADES	
▪ Elaboração de pareceres nas áreas de competência para solicitações externas ou internas (Exemplo: Isenção IMT no caso de fusões).	Executado
▪ Apoio à realização ou co-organização com o Conselho Oleícola Internacional de eventos em Portugal.	Executado

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS

As actividades da Direcção de Serviços Jurídicos foram desenvolvidas no âmbito das seguintes competências:

i) Assegurar a coordenação do processo legislativo no âmbito do MADRP;

ii) Elaborar projectos legislativos e colaborar nas acções de natureza legislativa relativas à aplicação interna do direito comunitário nas áreas de competência do MADRP, bem como propor as medidas necessárias para a simplificação, harmonização e actualização legislativa;

iii) Analisar as medidas do MADRP que consubstanciem auxílios de Estado, preparar e acompanhar as notificações à Comissão Europeia e assegurar a representação nacional nas instâncias comunitárias;

iv) Coordenar os processos de pré-contencioso e de contencioso comunitário nas áreas de competência do MADRP;

v) Emitir pareceres, elaborar informações e apoiar tecnicamente os processos de contencioso administrativo sobre assuntos respeitantes à actividade do GPP.

Designação: SERVIÇOS JURÍDICOS

Coordenação: Isabel Palma (Directora de Serviços – até final de Maio)
Amélia Aragão (Directora de Serviços – desde Junho)

1. Colaboração na preparação dos projectos legislativos relativos ao PRODER.	Executado
▪ Indemnizações compensatórias, Modos de Produção, Intervenções Territoriais Integradas, Melhoramento genético	
▪ Restantes projectos dependentes do calendário da Autoridade de Gestão do PRODER	
2. Elaboração dos projectos legislativos respeitantes ao regime de pagamento único, à condicionalidade e matérias conexas.	Executado
▪ Integração das frutas e hortícolas no RPU	
▪ Restantes projectos dependentes do calendário da DSNSA e da DSFAA	
3. Elaboração dos projectos legislativos relativos à transposição de directivas comunitárias nas áreas de actuação do GPP.	Executado
▪ Proj. DL de transposição da Directiva relativa aos materiais e objectos de matéria plástica em contacto com géneros alimentícios;	
▪ Proj. DL de transposição da Directiva relativa aos critérios de pureza dos aditivos	
▪ Proj. DL de transposição da Directiva relativa aos aditivos alimentares, com excepção dos corantes e edulcorantes	
▪ Restantes projectos	
4. Elaboração de outros projectos legislativos nas áreas de actuação do GPP.	Executado
5. Análise e eventual emissão de parecer sobre projectos legislativos provenientes de outros Ministérios e agendados para a P.C.M..	Executado
6. Participação em reuniões com as entidades proponentes dos projectos legislativos referidos em 1, 2, 3 e 4, bem como com outras entidades intervenientes em razão da matéria.	Executado
7. Análise e emissão de parecer sobre medidas legislativas ou regulamentares que consubstanciem A.E., notificação das mesmas à Comissão Europeia, bem como acompanhamento das notificações pendentes até ao seu encerramento pela Comissão Europeia.	Executado

8. Participação em reuniões com os organismos nacionais emissores de medidas que consubstanciem auxílios.	Executado
9. Participação em reuniões promovidas pela DGAE em matéria de auxílios de Estado.	Executado
10. Acompanhamento e participação em reuniões do Comité Consultivo em matéria de A.E. e do grupo "Condições da Concorrência na Agricultura".	Executado
11. Análise e emissão de pareceres sobre a aplicação dos dispositivos legais adoptados no âmbito do regime de pagamento único e do regime da condicionalidade.	Executado
12. Análise e emissão de parecer sobre estatutos de Organizações e Agrupamentos de Produtores no âmbito dos processos de reconhecimento e de pré-reconhecimento	Executado
13. Análise e emissão de parecer sobre estatutos de Organizações Interprofissionais, no âmbito dos respectivos processos de reconhecimento.	Executado
14. Análise e emissão de pareceres relativos a questões colocadas à apreciação da DSJ.	Executado
15. Manutenção e actualização da base de dados relativa aos auxílios de Estado.	Executado
16. Elaboração do relatório anual de Auxílios de Estado previsto nas Orientações Comunitárias para auxílios de Estado no sector agrícola.	Executado
17. Participação em reuniões com as entidades requerentes no âmbito dos processos referidos em 8, 9 e 10.	Executado
18. Apoio técnico em processos graciosos e contenciosos em que o GPP seja interessado.	Executado

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE NORMALIZAÇÃO E SEGURANÇA ALIMENTAR

À Direcção de Serviços de Normalização e Segurança Alimentar (DSNSA) estão atribuídas nomeadamente as competências de acompanhar e propor as medidas de regulamentação de mercado de natureza horizontal da política agrícola comum e de acompanhar e propor as medidas de política relativas à qualidade e segurança alimentar.

Nesta Direcção de Serviços estiveram integradas a Divisão de Regulamentação da Actividade Agrícola (DRAA), a Divisão de Regulamentação e Qualidade Alimentar (DRQA), e a Divisão de Coordenação e Controlo Alimentar (DCCA). No decorrer do exercício foi criada a Divisão de Nutrição e Alimentação, através do Despacho n.º 15049/2009, de 3 Julho.

Os objectivos gerais definidos no plano enquadraram os objectivos específicos e as actividades das unidades orgânicas da DSNSA no âmbito das atribuições a seguir indicadas:

i) Definição e implementação de políticas;
ii) Assegurar a coordenação ao nível do MADRP;
iii) Simplificação legislativa e de procedimentos,
iv) Melhorar a compreensão pública da regulamentação;

Para 2009 foram definidos os seguintes linhas de orientação da actividade:

- Operacionalização do "Health Check" da PAC, nomeadamente através da elaboração da legislação nacional de implementação dos diferentes instrumentos;
- Operacionalização e o aprofundamento da integração, em articulação com os restantes organismos do MADRP, do plano de controlo oficial plurianual integrado referente à verificação do cumprimento da legislação alimentar, estabelecido pelo Reg.(CE) n.º 882/2004.
- Simplificação procedimentos para os agentes do sector alimentar a fim de facilitar o cumprimento das diferentes obrigações legais nomeadamente no que se refere aos processos de registo e de notificação ao GPP.
- Facilitação do acesso à informação e melhorar a compreensão da regulamentação através da divulgação de conteúdos na Internet e elaboração de documentos de orientação relativos à aplicação da regulamentação.

Designação: DIVISÃO DE REGULAMENTAÇÃO DA ACTIVIDADE AGRÍCOLA

Coordenação: Luís Barreiros (Director de Serviços)

Hugo Ferreira (Chefe de Divisão)

1.1.1. Acompanhamento da implementação do Regime de Exercício da Actividade Pecuária nomeadamente através do apoio à Comissão de Acompanhamento do Licenciamento das Explorações Pecuárias no âmbito do Decreto-lei n.º 214/2008	Executado
1.2.1.Revisão e adaptação da legislação nacional que estabelece as regras nacionais relativas ao regime de pagamento único, face às alterações decorrentes do health check da PAC, incluindo as regras de atribuição da Reserva nacional a vigorar para o ano de 2009.	Executado
1.2.2.Contributos para o processo de decisão das opções nacionais a tomar na sequência do health check da PAC no âmbito dos regimes de ajudas directas do Regulamento (CE) n.º 73/2009, nomeadamente no que se refere à: ▪ Evolução do modelo de pagamento único (reexame do ▪ Valor dos direitos, aplicação do modelo regional); ▪ Desligamento dos regimes de ajudas não dissociados; ▪ Aplicação do artigo 68.º ▪ Definição de requisitos mínimos para concessão de ajudas directas	Executado
1.2.3. Revisão e adaptação da legislação nacional que estabelece as regras nacionais relativas à aplicação do regime de pagamento único, face às alterações decorrentes do processo de health check da PAC	Executado
1.2.4. Avaliação da implementação do Regime de Pagamento Único	Executado
1.3.1. Participação nos trabalhos dos grupos de peritos da Comissão Europeia, do Conselho nas áreas de intervenção da Divisão	Executado

2.1.1.Coordenação das tarefas a desenvolver em conjunto com as autoridades competentes das Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores no âmbito do programa Global POSEI, nomeadamente quanto ao envio aos serviços da CE de propostas de alteração ao Programa POSEI;	Executado
3.1.1. Adaptação e simplificação da legislação nacional da condicionalidade em resultado das alterações decorrentes do processo de health-check da PAC	Executado
3.1.2. Adaptação do sistema de redução de pagamentos a vigorar para efeitos de 2009	Executado
4.1.1.Elaboração e divulgação de documentos de orientação relativos à aplicação das obrigações decorrentes da aplicação da condicionalidade;	Executado
4.1.2. Elaboração de pareceres/notas/memorandos/esclarecimentos e informações relativas às matérias da área de actuação da Divisão;	Executado
4.1.3. Divulgação das matérias através da actualização da Página Anual INTERNET do GPP relativamente a referências à legislação (nacional e comunitária) bem como a questões relacionadas com o pagamento único, condicionalidade, aconselhamento agrícola e outras matérias relacionadas com a implementação da PAC.	Em curso
4.1.4. Participação na Comissão de Acompanhamento do Sistema de Aconselhamento Agrícola que funciona junto da Direcção Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural	Executado

Designação: DIVISÃO DE REGULAMENTAÇÃO E QUALIDADE ALIMENTAR

Coordenação: Luís Barreiros (Director de Serviços)

Maria de Lourdes Camilo (Chefe de Divisão)

1.1.1.Transposição de Directivas comunitárias para o direito nacional nas matérias da área de actuação da Divisão.	
▪ Transposição para a ordem jurídica interna da Directiva 2008/39/CE da Comissão, de 6 de Março de 2008, que altera a Directiva 2002/72/CE relativa aos materiais e objectos de matéria plástica destinados a entrar em contacto com os géneros alimentícios	Executado
▪ Transposição para a ordem jurídica interna da Directiva 2008/100/CE da Comissão, de 28 de Outubro, que altera a Directiva 90/496/CEE do Conselho, de 24 de Setembro, relativa à rotulagem nutricional dos alimentos.	Executado
▪ Revisão do decreto-lei n.º 226/1999 que transpõe para a ordem jurídica interna a Directiva n.º 96/8/CE da Comissão, de 26 de Fevereiro, alterada pela Directiva n.º 2007/29/CE, de 30 de Maio, que fixa os requisitos quanto à composição e à rotulagem de alimentos para fins nutricionais específicos destinados a serem utilizados em dietas de restrição calórica para redução do peso.	Executado
▪ Revisão do decreto-lei n.º 241/2002 que transpõe para a ordem jurídica interna da Directiva n.º 2001/15/CE da Comissão, de 15 de Fevereiro, alterada pela Directiva n.º 2004/5/CE da Comissão, de 20 de Janeiro e pela Directiva n.º 2006/34/CE da Comissão, de 21 de Março, relativa às substâncias que podem ser adicionadas, para fins nutricionais específicos, aos alimentos destinados a uma alimentação especial, bem como os critérios de pureza aplicáveis às mesmas substâncias e da Directiva n.º 2004/6/CE da Comissão, de 20 de Janeiro, alterada pela Directiva n.º 2007/26/CE da Comissão, de 7 de Maio, relativa à derrogação da Directiva n.º 2001/15/CE, de modo a adiar a aplicação da proibição de comercialização de determinados produtos	Executado
▪ Revisão do decreto-lei n.º 227/1999 que transpõe para a ordem jurídica interna da Directiva n.º 89/398/CEE do Conselho, de 3 de Maio, relativa aos alimentos destinados a uma alimentação especial, alterada pela Directiva n.º 96/84/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de Dezembro e pela Directiva 1999/41/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 7 de Junho	Executado
▪ Transposição para a ordem jurídica interna a Directiva 1999/21/CE da Comissão, de 25 de Março, com as alterações	Executado

estabelecidas pela Directiva 2006/141/CE da Comissão, de 22 de Dezembro, no que respeita aos alimentos dietéticos destinados a fins medicinais específicos.	
1.1.2.Apreciação de dossiers de pedidos apresentados comunitariamente, designadamente de Novos Alimentos e Organismos Geneticamente Modificados.	Em curso
1.1.3.Avaliação dos resultados do controlo, tendo em vista a monitorização da aplicação da legislação e seu reporte.	Executado
1.1.4.Aprovação de rotulagem de bebidas espirituosas não vínicas, e inscrição de operadores/distribuidores/embaladores e elaboração e actualização do registo do sector de bebidas espirituosas	Executado
1.2.1.Participação nos trabalhos dos grupos de peritos da Comissão Europeia e do Conselho, do Conselho da Europa e do *Codex Alimentarius* nas áreas de intervenção da Divisão.	Executado
1.2.2.Participação no processo de revisão da regulamentação comunitária relativo ao Reg (CE) nº 258/97 dos Novos Alimentos e relativo à rotulagem geral e nutricional dos géneros alimentícios.	Executado
2.1.1.Elaboração de procedimentos que visem garantir o cumprimento da regulamentação comunitária e nacional, incluindo as situações de alerta enviadas por outras entidades	Executado
2.1.2.Apreciação dos materiais em contacto com géneros alimentícios e embalagens, verificação da sua conformidade e adequada utilização.	Executado
3.1.1.Elaboração de legislação nacional complementar na área de actuação da Divisão, incluindo a actualização da existente e revogação da legislação sectorial desactualizada.	
▪ Revisão do quadro legal aplicável à comercialização de azeite	Executado
▪ Elaboração de legislação nacional relativa à rotulagem de carne de suíno nomeadamente no que se refere à utilização das menções "porco preto" e "porco ibérico"	Em curso
3.2.1. Apreciação de suplementos alimentares, avaliação de dossiers e de produtos colocados no mercado, notificação de suplementos alimentares e alimentos destinados a uma alimentação especial e verificação da sua conformidade.	Executado
4.1.1. Elaboração de documentos de orientação e emissão de pareceres relativos à aplicação da regulamentação alimentar.	Em curso
▪ Linhas orientadoras relativas às alegações nutricionais e de saúde, de acordo com o Reg (CE) nº 1924/2006	Executado

Designação: DIVISÃO DE COORDENAÇÃO E CONTROLO ALIMENTAR

Coordenação: Luís Barreiros (Director de Serviços)

Francisco Rico (Chefe de Divisão)

1.1.1. Coordenar todas as actividades relacionadas com a participação institucional no Codex mediante implementação de um novo modelo de organização e funcionamento.	Executado
1.1.2. Participar nos trabalhos desenvolvidos no âmbito da Comissão Consultiva da PCIP e consequente emissão de pareceres referentes à revisão da legislação comunitária.	Executado
1.1.3 Coordenar os trabalhos a desenvolver pelo Grupo de Trabalho relativo à concessão de adaptações aos requisitos de higiene (DN n.º38/2008)	Executado
1.2.1.Participação nos trabalhos dos grupos de peritos da Comissão Europeia, do Conselho e do Codex Alimentarius nas áreas de intervenção da Divisão.	Executado
2.1.1.Coordenar as missões da FVO em articulação com os restantes organismos do MADRP	Executado
2.2.1. Elaborar planos de controlo oficial nas áreas de actuação da DSNSA	Executado
2.3.1. Implementar os planos de controlo oficial nas áreas de actuação da DSNSA	Executado
2.3.2. Desenvolver as acções necessárias à participação do GPP nas redes de alerta relativas à segurança alimentar	Executado
2.3.3.Promover a aquisição de competências pelos técnicos do GPP e DRAP ao nível do controlo oficial, nomeadamente elaborando diagnóstico de necessidades e definindo prioridades de acesso às acções de formação bem como realizar acções de formação.	Executado

2.4.1.Coordenar os trabalhos a desenvolver pelo Comité de Acompanhamento do Controlo Oficial	Executado
2.5.1 Coordenar a execução dos planos de controlo oficial da competência da DSNSA	Executado
3.1.1.Desenvolver as acções necessárias à criação de um sistema de registo de todos os operadores da cadeia alimentar.	Em curso
3.2.1.Participar no desenvolvimento de sistemas de informação no âmbito do controlo oficial	Em curso
4.1.1.Elaboração de documentos de orientação e emissão de pareceres relativos à aplicação da regulamentação comunitária e nacional.	Em curso
4.1.2.Elaboração de procedimentos que visem melhorar o cumprimento e facilitar a compreensão da regulamentação comunitária e nacional.	Executado
4.1.3 Analisar/aprovar Códigos de Boas Práticas elaborados ao abrigo do Reg.(CE) n.852/2004	Executado
Resultados e prazos em 2009	
2.2.1.1.Elaborar até final de Dezembro os planos nacionais de controlo relativos às normas de comercialização, obrigações estabelecidas Reg.(CE) nº 1234/2007 "OCM única"	Parcialmente Executado
2.3.1.1. Implementar os planos de controlo relativos à higiene géneros alimentícios suplementos alimentares, alimentação especial e materiais em contacto	Executado
2.3.2.1. Integrar Portugal na rede da INFOSAN até final de Dezembro	Em curso

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

As atribuições da DSPAA centram-se nos domínios da definição das orientações estratégicas, objectivos, prioridades e medidas das políticas estruturais do MADRP; da preparação, acompanhamento e avaliação dos programas e medidas de natureza estrutural; da preparação e coordenação da componente PIDDAC-MADRP do Orçamento do Estado e do acompanhamento da actividade e desempenho dos serviços do MADRP, ponderando recursos consumidos e resultados alcançados.

A cada uma destas áreas de actuação correspondeu uma unidade flexível: Divisão de Políticas e Prospectiva (DPP); Divisão de Planeamento e Avaliação (DPA); Divisão de Acompanhamento e Programação orçamental (DAPO) e Divisão de Avaliação de Serviços e Planeamento Estratégico (DASPE).

Do conjunto de actividades a desenvolvidas em 2009, no âmbito da DSPAA, destacam-se as seguintes:

- Elaboração, acompanhamento e avaliação do Orçamento PIDDAC do MADRP;
- Revisão do PEN DR;
- Assegurar o acompanhamento e participar na definição das orientações estratégicas, objectivos e prioridades das políticas sectoriais;
- Implementação da Rede Rural Nacional e do respectivo programa;
- Acompanhamento e avaliação de instrumentos da política de desenvolvimento rural;
- Acompanhar e coordenar o processo de encerramento dos programas do QCA III;
- Apoiar o desenvolvimento do sistema de avaliação de desempenho dos serviços do MADRP;

Designação: DIVISÃO DE POLÍTICAS E PROPECTIVA

Coordenação: Rui Martinho (Director de Serviços)

Ana Filipe (Chefe de Divisão)

1. Acompanhamento estratégico da política nacional e comunitária para o desenvolvimento rural:	
▪ Revisão do Plano Estratégico Nacional (PEN) – desenvolvimento das tarefas inerentes ao processo de ajustamento da estratégia do PEN e da sua coerência face ás novas orientações estratégicas e comunitárias;	Executado
▪ Preparação da estrutura necessária para elaboração dos relatórios de síntese do PEN – acompanhamento da progressão do PEN, nomeadamente da evolução dos indicadores de contexto, em articulação com a DSEME.	Executado
2. Participação na elaboração de documentos estratégicos relevantes para a definição de linhas de actuação, prioridades e objectivos das políticas:	
▪ Acompanhar o processo de aprovação das *Grandes Opções de Política Económica e Social (GOPs)* para 2010, apoiando a Direcção no desenvolvimento do contributo do GPP e das tarefas necessárias inerentes às competências de coordenação nesta matéria;	Não solicitado
▪ Elaboração de *fact-sheets* relativos a temas considerados de relevância estratégica para o desenvolvimento das políticas no âmbito da actuação do MADRP.	Executado
3. Apoio ao GPP no âmbito do acompanhamento das estratégias sectoriais nacionais e comunitárias com impacto na definição de medidas de política agrícola e de desenvolvimento rural	
▪ Análise e elaboração de pareceres relativos a estratégias sectoriais;	Executado
▪ Acompanhamento e apoio à Direcção no processo de revisão do SIPAC.	Executado nas componentes solicitadas - execução a prosseguir
4. Acompanhamento e participação na definição de políticas de desenvolvimento rural no contexto europeu e internacional	
▪ Acompanhamento da implementação das decisões decorrentes do processo de Health-Check da PAC;	Executado
▪ Acompanhamento das linhas de estudo desenvolvidas no referente às políticas de desenvolvimento rural e apoio á participação no Grupo APM da OCDE.	Executado

5. Acompanhamento das questões agro-financeiras	
▪ Preparação dos trabalhos com vista a acompanhar o processo de decisão das Perspectivas Financeiras pós 2013;	Executado
▪ Análise elaboração de pareceres no âmbito da evolução do orçamento comunitário, de propostas regulamentares comunitárias no âmbito do financiamento da PAC e das consequências financeiras das propostas regulamentares sectoriais; análise dos relatórios especiais do Tribunal de Contas Europeu;	Executado
▪ Representação de Portugal no Grupo Agrifin do Conselho e acompanhamento do Comité de Gestão dos Fundos Agrícolas.	Executado

Designação: DIVISÃO DE PLANEAMENTO E AVALIAÇÃO

Coordenação: Rui Martinho (Director de Serviços)

Luz Correia (Chefe de Divisão)

1. Acompanhamento da Política Europeia de Desenvolvimento Rural:	
▪ Participar no acompanhamento da política europeia em matéria de desenvolvimento rural e sua articulação com outras políticas.	Executado
▪ Assegurar a coordenação nacional para resposta à CE em matéria de alterações à política de Desenvolvimento Rural	Executado
2. Implementação da Rede Rural Nacional e respectivo programa:	
▪ Assegurar as funções da unidade da Estrutura Técnica de Animação da Rede Rural (ETA) residentes no GPP e a implementação do Programa da Rede Rural Nacional em coerência com a Rede Rural Europeia.	Executado
▪ Assegurar a representação nas Instituições Europeias em matéria de Rede Rural	Executado
3. Acompanhamento de Instrumentos de Política de Desenvolvimento Rural	
▪ Participar na regulamentação nacional em matéria de Desenvolvimento Rural.	Executado
▪ Acompanhar os resultados da implementação dos programas de desenvolvimento rural no âmbito da sua articulação com a estratégia de desenvolvimento rural e objectivos de programação	Executado parcialmente
▪ Acompanhar a preparação de novas acções/medidas no âmbito da programação de desenvolvimento rural	Executado
4. Avaliação de Instrumentos de Política de Desenvolvimento Rural	
▪ Assegurar a coerência dos procedimentos de avaliação dos Programas de Desenvolvimento Rural com as orientações comunitárias	Executado
▪ Assegurar a participação nas Instituições Comunitárias em matéria de Avaliação dos Instrumentos de Desenvolvimento Rural	Executado
5. Acompanhamento de instrumentos de Política Sócio-Estrutural	
▪ Assegurar o acompanhamento da execução dos Programas e Medidas financiados pelo FEOGA-O no âmbito do QCAIII, no contexto do seu encerramento.	Executado
▪ Assegurar os procedimentos instituídos de circulação de informação entre entidades intervenientes na coordenação dos Programas e Medidas financiados pelo FEOGA-O no âmbito do QCAIII e do PIC LEADER+ e do INTERREG III	Executado
6. Assegurar a elaboração da publicação Apoios à Agricultura 2008	Executado

Designação: **DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTAL**

Coordenação: **Rui Martinho (Director de Serviços)**
Maria de Lurdes Soares (Chefe de Divisão)

1. Coordenação e acompanhamento da gestão do PIDDAC do MADRP Esta actividade permitiu assegurar a coordenação e o acompanhamento das disponibilidades orçamentais e da execução dos programas e projectos inscritos em PIDDAC.	Executado
2. Elaboração do OE – PIDDAC Inicial para 2010 Esta actividade envolveu a coordenação do processo relativo à elaboração da proposta de Orçamento PIDDAC do MADRP para 2010. Em virtude da tomada de posse do XVIII Governo Constitucional, a 26 de Outubro 2009, esta actividade foi concluída no mês de Janeiro de 2010 e foi elaborada através das novas funcionalidades criadas no SIGO (Sistema de Integrado de Gestão Orçamental), em substituição do SIPIDDAC - "Sistema de Informação para a Gestão do PIDDAC". As novas funcionalidade do SIGO foram dadas a conhecer no decurso do mês de Novembro, através de duas breves sessões de formação no Instituto de Informática do Ministério das Finanças. Foram criados novos Programas Orçamentais, sendo da responsabilidade do MADRP o P013 – Agricultura e Pescas (agregando os anteriores P022- Agricultura e Desenvolvimento Rural e P023 – Pescas)	Executado
3. Preparação da informação destinada ao debate do PIDDAC do MADRP na Assembleia da República Esta actividade que consiste na elaboração da informação de suporte ao debate do Orçamento do Estado – PIDDAC, destinada à Direcção do GPP, à Tutela e à Assembleia da República, só pode ocorrer após estar concluída a proposta de Orçamento do Estado, o que se verificou já em Janeiro 2010. Por esse motivo a sua elaboração não teve lugar em 2009.	Em curso
4. Elaboração de Relatórios de Execução do PIDDAC Foram elaborados os relatórios de avaliação da execução do PIDDAC, nomeadamente, os relatórios anuais de 2008 e os relatórios semestrais de 2009, dos Programas Orçamentais P022 – Agricultura e Desenvolvimento Rural e P023 – Pescas, cuja Entidade Coordenadora é o GPP. Foram, igualmente, elaborados os contributos do MADRP para os Programas Orçamentais coordenados por outras Entidades Coordenadoras, mas que incluem projectos da responsabilidade deste Ministério.	Executado
5. Sistematização de informação no âmbito do acompanhamento e gestão do PIDDAC do MADRP, ou de matérias correlacionadas. Nesta actividade destaca-se: elaboração de informação mensal relativa às dotações disponíveis e à execução dos vários Programas/projectos; o tratamento de alterações orçamentais no âmbito dos vários Programas Orçamentais coordenados pelo MADRP/GPP ou por outras Entidades Coordenadoras, mas envolvendo projectos do Ministério; a manutenção do registo das alterações orçamentais; a elaboração de pareceres, informações ou de outros documentos, sobre assuntos no âmbito do MADRP; o contributo do GPP para diversos documentos e relatórios relacionados com esta área funcional.	Executado
6. Registo e actualização da informação no Sistema de Informação do PIDDAC – SIPIDDAC nos vários Módulos: Inicial, Acompanhamento e Execução. Foi efectuado o acompanhamento do registo sistemático da informação no SIPIDDAC por parte dos serviços executores com acesso directo ao Sistema, bem como, o registo por parte dos colaboradores da DAPO nos vários módulos do SPIDDAC - Inicial, Acompanhamento e Execução.	Executado
7. Difusão de informação e/ou orientações Esta actividade envolveu a difusão de informação e/ou de orientações e de diversa documentação aos vários serviços do MADRP.	Executado
8. Disponibilização de informação a outros serviços do GPP Foi prestada colaboração com outras unidades orgânicas do GPP, nomeadamente com a DPA – Div. de Planeamento e Avaliação, DPP – Divisão de Políticas e Prospectiva, DSJ – Dir. Serviços Jurídicos, DGRHDD - Div. Gestão de R. Humanos D. D., em assuntos relacionados com as suas áreas de competência.	Executado
9. Arquivo da DAPO Foram efectuados os trabalhos relativos à manutenção do arquivo da documentação da DAPO.	

Designação: **DIVISÃO DE AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS E PLANEAMENTO ESTRATÉGICO**

Coordenação: **Rui Martinho (Director de Serviços)**

Osvaldo Ferreira (Chefe de Divisão)

1.	Acompanhar e apoiar a definição dos objectivos estratégicos e operacionais do MADRP	Executado
2.	Assegurar os procedimentos de validação dos QUAR dos organismos do MADRP	Executado
3.	Análise e parecer sobre as autoavaliações dos serviços do MADRP	Executado
4.	Acompanhar e promover os processos de articulação e actualização dos QUAR dos diferentes organismos dependentes do MADRP e sujeitos ao SIADAP 1, garantindo a coerência, coordenação e acompanhamento do ciclo de gestão dos serviços com os objectivos globais do MADRP	Executado
5.	Apoiar a identificação dos indicadores de desempenho e os mecanismos de operacionalização dos parâmetros de avaliação e proceder à validação dos mesmos;	Em curso
6.	Apoiar os serviços, nomeadamente através da produção de guiões de orientação e de instrumentos de divulgação de boas práticas;	Executado
7.	Monitorizar os sistemas de informação e de indicadores de desempenho e, em especial, os QUAR quanto à fiabilidade e integridade dos dados;	Executado

DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E GESTÃO

No quadro das competências do GPP, compete à DSSIG :

- Gerir os recursos humanos, patrimoniais e financeiros;
- Modernizar e normalizar a gestão da informação, racionalizando, simplificando e desmaterializando circuitos. Quer na vertente interna quer externa;
- Avaliar e dar parecer sobre a estratégia e medidas do MADRP relativamente à área das tecnologias de informação e comunicações, em colaboração com o organismo do ministério responsável;

Do conjunto de actividades a desenvolvidas em 2009, no âmbito da DSSIG, destacam-se as seguintes:

- A implementação e operacionalização das compras electrónicas de forma a racionalizar os custos e os consumos;
- Assegurar serviços de suporte à gestão do PRODER, em especial na vertente dos sistemas de informação;
- A implementação de um sistema de facturação electrónica;
- A implementação de um sistema de gestão documental.

Designação: DIVISÃO DE GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL

Coordenação: Teresa Santos (Directora de Serviços)

Alcina Pereira (Chefe de Divisão)

▪ Gestão financeira e controlo orçamental	As actividades foram todas realizadas dentro dos prazos legalmente estabelecidos
▪ Elaboração das Contas de Gerência	
▪ Elaboração das propostas de Orçamento	
▪ Pedido de Libertação de créditos	
▪ Pagamentos aos Fornecedores e outras Entidades.	
▪ Envio ao Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público,I.P. de listagem das deslocações à UE (reuniões do Conselho) do mês anterior.	
▪ Preenchimento das Requisições de transporte	
▪ Entrega da Declaração do IVA	
▪ Envio de pedidos de pagamento ao IFAPe IFDR	
▪ Alterações orçamentais e respectivo lançamento no SIC	
▪ Gestão dos Fundos de Maneio do GPP	
▪ Execução de penhoras de vencimentos	As actividades foram todas realizadas dentro dos prazos legalmente estabelecidos
▪ Manutenção e conservação das instalações e equipamentos	
▪ Gestão do aprovisionamento de stocks do GPP e lançamento na respectiva aplicação	
▪ Lançamento das fichas de fornecedores no SIC	
▪ Elaboração dos procedimentos para aquisição de bens e serviços e obras públicas	
▪ Actualização do Inventário dos bens patrimoniais afectos ao GPP e lançamento na respectiva aplicação	
▪ Gestão de comunicações fixas e móveis do GPP	
▪ Gestão do pessoal auxiliar	
▪ Acompanhamento e controle da vigilância e segurança do Prédio	
▪ Gestão do parque de viaturas e lançamento de movimentos na respectiva aplicação	

Designação: DIVISÃO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, DOCUMENTAÇÃO E DIVULGAÇÃO

Coordenação: Teresa Santos (Directora de Serviços)

Fábio Camões (Chefe de Divisão)

GESTÃO E RECURSOS HUMANOS	
▪ Coordenação do Plano de Actividades	Até final de Julho
▪ Coordenação do Relatório de Actividades	Até 31 de Março
▪ Elaboração do Balanço Social 1 Jan.º a 28 Fev.º	1 Jan. a 14 Fev.
▪ Processamento de vencimentos, ajudas de custo e outros abonos	Até dia 5 de cada mês
▪ Controlo de assiduidade e gestão da aplicação do relógio de ponto	Todo o ano
▪ Elaboração do Mapa de férias do pessoal do GPPAA	Até 30 de Abril
▪ Coordenação de documentos de despesa com a saúde e envio à ADSE	Até dia 5
▪ Elaboração dos processos de submissão às juntas médicas da ADSE e C.G. Aposentações	Todo o ano
▪ Listagem de despesas com creches e infantários e envio aos SOFE	Mensal
▪ Pedidos de visitas médicas	Todo o ano
▪ Instrução de processos de pedidos de aposentação	Todo o ano
▪ Instrução de processos de acidentes em serviço	Todo o ano
▪ Actualização permanente do cadastro de pessoal	Todo o ano
▪ Elaboração de listas de ocupação do mapa de pessoal e sua afectação por unidade orgânica	Trimestral
▪ Tramitação para a abertura de concursos de funcionários e dirigentes	
▪ Organização do Arquivo	Pontual
▪ Assegurar a elaboração dos instrumentos de gestão da área de recursos humanos	Até 30 de Maio
DIVULGAÇÃO	
▪ Apoio à edição e divulgação das publicações	Todo o Ano
▪ Elaboração de um Plano de Formação – 30/11	Todo o ano
▪ Divulgação electrónica de diferentes conteúdos (Documentos SPS, documentos em consulta pública...)	Todo o Ano
▪ Edição e publicação electrónica do Boletim Informativo "FLASH" (semanal)	Todo o ano
▪ Refresh do Boletim Informativo "FLASH"	5ª Feira
▪ Apoio à edição de material promocional: cartazes, painéis, powerpoints	Até 30 de Novembro
▪ Actualização dos conteúdos do "site" do GPP e do Platão (site interno)	Pontual
▪ (Nova arquitectura e lay-out para o site)	Todo o ano
▪ Publicação de uma versão (reduzida) do Site em língua inglesa	Até 30 de Outubro
▪ Reorganização de suportes de informação	Pontual
▪ Articulação com a Secretaria-Geral no âmbito do portal do MADRP, participação em Feiras e outras acções transversais	Pontual
▪ Gestão de um Banco de Imagens	Todo o ano
▪ Selecção, classificação, encaminhamento e arquivo do correio electrónico do GPP/institucional	Todo o ano
▪ Atendimento e encaminhamento presencial e telefónico de utentes	Todo o ano
▪ Elaboração de proposta de um plano de comunicação para o GPP	Até 30 de Novembro
DOCUMENTAÇÃO	
▪ Recolha e tratamento da legislação nacional e comunitária – Lexbase	Executado
▪ Disponibilização em Platão de legislação de interesse para o GPP	Executado
▪ Gestão de uma base de dados de Normas nacionais e internacionais – Base de dados e arquivo	Executado
▪ Gestão e tratamento documental de publicações periódicas e monografias adquiridas e de oferta – Base ISBD.	Executado
▪ Controlo de todos os números de revistas e seriados entrados no Organismo – Gestão de Kardex	Executado
▪ Manutenção e actualização das existências do GPP no "Catálogo de Publicações Periódicas existentes no MADRP" e suas colecções – com a manutenção e actualização da Base Catalogo	Executado
▪ Divulgação e arquivo electrónico dos documentos de trabalho do Codex Alimentarius; International Grains Council – IGC enviados ao GPP	Executado
▪ Arquivar e proceder à difusão selectiva por meios electrónicos das publicações da Agranet: AGRA EUROPA (francesa e inglesa), do	

EUROSTAT e o Bulletin EUROPE	Executado
▪ Organização dos processos de "Acreditação de Funcionários" junto das Instâncias Comunitárias.	Executado
▪ Divulgação electrónica dos documentos de trabalho do Conselho da UE e da OCDE.	Executado
▪ Expedição, por correio – através da net ou de protocolos diferenciados - da documentação a sair e respectivo registo na aplicação ISYS	Executado
▪ Classificação dos documentos entrados no GPP e arquivo da correspondência relativa aos documentos ISYS	Executado
▪ Impressão e acabamentos de relatórios, estudos, brochuras e desdobráveis a conceber no GPP.	Executado
▪ Elaboração de proposta para a implementação de uma biblioteca digital	Não executado
▪ Elaboração de proposta para a implementação de um arquivo central	Executado
▪ Implementação de um sistema de gestão documental	Parcialmente executado

Designação: DIVISÃO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, DOCUMENTAÇÃO E DIVULGAÇÃO

Coordenação: Teresa Santos (Directora de Serviços)

Paulo Gato (Chefe de Divisão)

▪ Participar nos procedimentos de contratação pública, referentes à aquisição de bens e serviços da área das tecnologias de informação e comunicação	Executado
▪ Manter actualizado o reportório de software e documentação necessária à instalação de SO, software de base, software aplicacional e drivers	Executado
▪ Manter actualizado o inventário de hardware	Executado
▪ Instalar e configurar equipamentos e software	Executado
▪ Manter actualizado e implementar melhorias no site externo e reestruturar o site interno.	Executado
▪ Desenvolver e dar suporte às aplicações informáticas e sites	Executado
▪ Participar na implementação da nova infra-estrutura do sistema de informação do PRODER	Executado
▪ Administrar o sistema de controlo de assiduidade	Executado
▪ Manter actualizados os documentos com a definição de procedimentos de instalação, configuração, manutenção e salvaguarda dos sistemas e da informação	Executado
▪ Administrar o sistema de gestão de bases de dados	Executado
▪ Administrar os sistemas de salvaguarda de informação, de segurança da estrutura tecnológica e de controlo de acessos	Executado
▪ Administrar o sistema de correio electrónico	Executado
▪ Elaborar pareceres sobre a estratégia e medidas do MADRP na área das tecnologias de informação e comunicação	Não foi solicitado

ANEXOS

Quadros referidos na secção Balanço Social

BS.1. - N.º Total de Efectivos em 31 de Dezembro

Grupos de Pessoal				Grupos de Pessoal			
2008	H	M	T	2009	H	M	T
Dirigente	15	11	26	Dirigente	12	13	25
Chefia	0	2	2				
Técnico Superior	20	47	67	Técnico Superior	20	45	65
Informática	4	5	9	Informática	4	5	9
Técnico	2	1	3				
Técnico-profissional	1	9	10				
Administrativo	2	21	23	Assistente Técnico	2	31	33
Auxiliar	1	7	8	Assistente Operacional	1	6	7
Total	45	103	148	Total	39	100	139

BS.2. - Contagem dos trabalhadores admitidos e regressados durante o ano, por grupo / cargo / carreira e género, segundo o modo de ocupação do posto de trabalho ou modalidade de vinculação

Grupo/cargo/carreira / Modos de ocupação do posto de trabalho	Procedimento concursal		Cedência de interesse público		Mobilidade interna a órgãos ou serviços		Regresso de licença		Comissão de serviço		CEAGP *		Outras situações		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior									2	1					3
Dirigente Intermédio									1	0					1
Técnico Superior						3							1	1	5
Assistente Técnico						1									1
Assistente Operacional					1	1									2
Informático															0
Pessoal de Investigação Científica															0
Pessoal de Inspecção															0
Outro Pessoal															0
Total	0	0	0	0	1	5	0	0	3	1	0	0	1	1	12

BS.3.1. - Contagem das saídas de trabalhadores nomeados ou em comissão de serviço, por grupo / cargo / carreira, segundo o motivo de saída e género.

Grupo/cargo/carreira / Motivos de saída (durante o ano)	Morte		Reforma / Aposentação		Limite de idade		Conclusão sem sucesso do período experimental		Cessação por mútuo acordo		Exoneração a pedido do trabalhador		Aplicação de pena disciplinar expulsiva		Fim da situação de mobilidade interna		Fim da situação de cedência de interesse público		Cessação de comissão de serviço		Outros		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior																							0
Dirigente Intermédio				0															1				1
Técnico Superior				0																			0
Assistente Técnico																					0	0	0
Assistente Operacional				0																		0	0
Informático																							0
Pessoal de Investigação Científica																							0
Pessoal de Inspecção																							0
Outro Pessoal																							0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1

BS.3.2. - Contagem das saídas de trabalhadores contratados, por grupo / cargo / carreira, segundo o motivo de saída e género.

Grupo/cargo/carreira / Motivos de saída (durante o ano)	Morte		Caducidade (termo)		Reforma / Aposentação		Limite de idade		Conclusão sem sucesso do período experimental		Revogação (cessação por mútuo acordo)		Resolução (por iniciativa do trabalhador)		Denúncia (por iniciativa do trabalhador)		Despedimento por inadaptação		Despedimento colectivo		Despedimento por extinção do posto de trabalho		Fim da situação de mobilidade interna		Fim da situação de cedência de interesse público		Outros		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior																													0
Dirigente Intermédio				0		1																					4	1	6
Técnico Superior				0		3																					1		4
Assistente Técnico				0																							1	2	3
Assistente Operacional				0		1																					1	1	3
Informático																													0
Pessoal de Investigação Científica																													0
Pessoal de Inspecção																													0
Outro Pessoal																													0
Total	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	4	16

BS.4. – Efectivos Por Grupo e Escalão Etário

Escalão Etário / Grupos de Pessoal	30-34		35-39		40-44		45-49		50-54		55-59		60-64		65-69	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Dirigente Superior					1	1							1			
Dirigente Intermédio	1		4		4	2	1	3		1		6				
Técnico Superior			1	6	1	7	1	9	9	5	7	8	4	5	1	1
Informática			1		2	1	1			2		2				
Assistente Técnico		1		3		1		5	1	7		11	1	3		
Assistente Operacional					1					1		2		3		
Total	1	1	6	9	9	12	3	17	10	16	7	29	6	11	1	1

2009	2	15	21	20	26	36	17	2	139
2008	3	17	21	20	30	42	14	1	148
2009	1,4%	10,8%	15,1%	14,4%	18,7%	25,9%	12,2%	1,4%	
2008	2,0%	11,5%	14,2%	13,5%	20,3%	28,4%	9,5%	0,7%	

BS.5. – Habilitações por Grupo e Escalão Etário

Escalão Etário / Grupos de Pessoal	4 anos		6 anos		9.º ano ou equivalente		11anos		12.º ou equivalente		Bacharelato		Licenciatura		Mestrado		Doutoramento	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Dirigente Superior														1	1		1	
Dirigente Intermédio													7	10	2	2	1	
Técnico Superior											2		17	43	1	2		
Informática						1	1	1	1	3			2					
Assistente Técnico				3	1	6	1	3		17		1		1				
Assistente Operacional		4	1			2												
Total	0	4	1	3	1	9	2	4	1	20	2	1	26	55	4	4	2	0

2009	4	4	10	6	21	3	81	8	2	139
2008	5	3	12	6	23	4	90	5	0	148
2009	2,9%	2,9%	7,2%	4,3%	15,1%	2,2%	58,3%	5,8%	1,4%	
2008	3,4%	2,0%	8,1%	4,1%	15,5%	2,7%	60,8%	3,4%	0,0%	

BS.6. – Contagem dos dias de ausências ao trabalho durante o ano, por grupo / cargo / carreira, segundo o motivo de ausência e género.

Grupo/cargo/carreira / Motivos de ausência	Casamento		Protecção na parentalidade		Falecimento de familiar		Doença		Por acidente em serviço ou doença profissional		Assistência a familiares		Trabalhador-estudante		Por conta do período de férias		Com perda de vencimento		Cumprimento de pena disciplinar		Greve		Injustificadas		Outros		TOTAL
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Dirigente Superior a)																											0
Dirigente Intermédio a)			10			2	6	264			6			6	8	16											318
Técnico Superior					1	24	580	557	0	358	25	84		20	54	77		1							6	13	1800
Assistente Técnico						7		572	169			32		56	6	89										7	938
Assistente Operacional						1		220				15				12											248
Informático					5	10	23	31				9			6	12											96
Pessoal de Investigação Científica																											0
Pessoal de Inspecção																											0
Outro Pessoal b)																											0
Total	0	0	10	0	6	44	609	1644	169	358	31	140	0	82	74	206	0	1	0	0	0	0	0	0	6	20	3400

Notas:
Considerar o total de **dias completos** de ausência.
a) Considerar os cargos abrangidos pelo Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei n.º2/2004, de 15 de Janeiro).
b) Considerar o total de efectivos inseridos noutras carreiras ou grupos.

BS.7. – Encargos com Pessoal

Encargos com pessoal	Valor (Euros)
Remunerações certas e permanentes (*)	4.421.298,00 €
Abonos variáveis ou eventuais (**)	181.524,19 €
Prémios de desempenho	17.313,81 €
Segurança Social	366.811,00 €
Total	**4.986.947,00 €**

Nota:

(*) - Incluindo o subsídio de férias e o subsídio de Natal.

(**) - Não inclui prémios de desempenho

BS.8.1. – Contagem das acções de formação profissional realizadas durante o ano, por tipo de acção, segundo a duração:

Tipos de acção / duração	Menos de 30 horas	De 30 a 59 horas	De 60 a 119 horas	120 horas ou mais	Total
Internas	12	4			**16**
Externas	1	4	1	4	**10**
Total	**13**	**8**	**1**	**4**	**26**

Notas:

Realativamente às acções de formação profissional realizadas durante o ano em que tenham participado os efectivos do serviço, considerar como:

- **acção interna**, a que se destina exclusivamente a efectivos do serviço.
- **acção externa**, a que pode ter a participação de efectivos de vários serviços.

BS.8.2. – Despesas anuais com formação:

Tipo de acção / valor	Valor (Euros)
Despesa com acções internas	**4.017,00 €**
Despesa com acções externas	**10.590,00 €**
TOTAL	**14.607,00 €**

Nota:

Considerar as despesas efectuadas durante o ano em actividades de formação e suportadas pelo orçamento do serviço.